

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



HỒ SƠ YÊU CẦU

THI TUYỂN PHƯƠNG ÁN KIẾN TRÚC “TRUNG TÂM QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH VĂN PHÒNG” THUỘC LÀNG VĂN HÓA – DU LỊCH CÁC DÂN TỘC VIỆT NAM

Tên cuộc thi: Thi tuyển phương án kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam.

Địa điểm XD: Làng Văn hóa – du lịch các dân tộc Việt Nam, Đồng Mô, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội.

Cơ quan quyết định đầu tư: BQL Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc VN

Chủ đầu tư dự án: Ban Quản lý Khu các làng dân tộc

Đơn vị tư vấn tổ chức thi tuyển: Trung tâm truyền thông Kiến trúc – Hội KTSVN

Hà Nội, tháng 04 năm 2024

DANH MỤC HỒ SƠ

1. Quy chế & Nhiệm vụ thi tuyển:

1.1. Quyết định số /QĐ-KCLDT ngày /04/2024 của Ban Quản lý Khu các làng dân tộc về việc Phê duyệt Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển phương án kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” - dự án Trung tâm quản lý điều hành văn phòng - Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam.

1.2. Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển.

1.3. Phụ lục Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển:

(1). Phụ lục 01: Biểu mẫu Đăng ký dự thi.

(2). Phụ lục 02: Biểu mẫu Thỏa thuận liên danh.

(3). Phụ lục 03: Biểu mẫu Thống kê danh sách các dự án đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thiết kế.

(4). Phụ lục 04: Biểu mẫu Bản giới thiệu tóm lược quá trình hoạt động và thành tích đạt được của tổ chức tư vấn thiết kế.

(5). Phụ lục 05: Biểu mẫu Danh sách nhân sự dự kiến tham gia lập Phương án dự thi.

(6). Phụ lục 06: Biểu mẫu Sơ yếu lý lịch và thành tích của chủ trì thiết kế tham gia lập lập Phương án dự thi.

2. Tài liệu cuộc thi

2.1. Văn bản pháp lý cuộc thi.

2.2. Hồ sơ quy hoạch chi tiết 1/500

Hà Nội, ngày 04 tháng 4 năm 2024

Số: 134/QĐ-KCLDT

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển phương án kiến trúc
“Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” - dự án Trung tâm quản lý điều
hành văn phòng - Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam**

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ KHU CÁC LÀNG DÂN TỘC

Căn cứ Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định
chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014, Luật số
62/2020/QH14 ngày 17/06/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xây dựng;

Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/06/2009; Luật sửa
đổi, bổ sung một số Điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch 2018 số
35/2018/QH14 ngày 20/11/2018;

Căn cứ Luật Kiến trúc số 40/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ quy
định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà
thầu;

Căn cứ Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/07/2020 của Chính phủ quy
định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;

Căn cứ Quyết định số 1689/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2010 của Thủ
tướng Chính phủ về việc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng Làng
Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-LVH ngày 08 tháng 7 năm 2013 của Trưởng
ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc phê duyệt
quy hoạch Khu quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các
dân tộc Việt Nam. Trong đó Khu Quản lý điều hành văn phòng đã được phê duyệt
quy hoạch chi tiết tỉ lệ 1/500 tại Khu G1;

Căn cứ Quyết định số 192/QĐ-LVHDL ngày 12 tháng 9 năm 2014 của
Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam ban hành
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu
các làng dân tộc; Quyết định số 92/QĐ-LVHDL ngày 22 tháng 3 năm 2016 của
Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc



điều chỉnh, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu các làng dân tộc; Quyết định số 150/QĐ-LVHDL ngày 01 tháng 4 năm 2021 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu các làng dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 156/QĐ-LVHDL ngày 05/04/ 2021 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam giao Chủ đầu tư các dự án cho Ban Quản lý Khu các làng dân tộc;

Căn cứ quyết định 315/QĐ-LVHDL ngày 29/07/2021 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc phê duyệt chủ trương đầu tư dự án Trung tâm quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam;

Căn cứ quyết định 152A/QĐ-LVHDL ngày 26/07/2023 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc phê duyệt chủ trương đầu tư điều chỉnh dự án Trung tâm quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam;

Căn cứ văn bản số 126/LVHDL-KHTC ngày 22/03/2024 của Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc chủ trương tổ chức thi tuyển phương án kiến trúc dự án đầu tư xây dựng Trung tâm quản lý điều hành Văn phòng;

Căn cứ Quyết định số 71/QĐ-LVHDL ngày 22/03/2024 của Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam, về việc phê duyệt Kế hoạch thi tuyển phương án kiến trúc dự án “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam ;

Căn cứ Hợp đồng số 65/HĐ-KCLDT ngày 28/3/2024 giữa Ban Quản lý Khu các làng dân tộc và Trung tâm truyền thông kiến trúc - Hội Kiến trúc sư Việt Nam về việc tư vấn Tổ chức thi tuyển phương án kiến trúc dự án “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam .

Căn cứ Tờ trình số 30/TTr-KTDA ngày 04 tháng 4 năm 2024 của Trưởng phòng Kinh tế - Dự án về việc xin phê duyệt Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển phương án kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” - dự án Trung tâm quản lý điều hành văn phòng - Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển phương án kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam. Bao gồm:

- Phần I: Thông tin chung
- Phần II: Các căn cứ pháp lý
- Phần III: Quy chế thi tuyển
- Phần IV: Nhiệm vụ thiết kế

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng phòng Tài vụ - Kế toán, Trưởng phòng Kinh tế - Dự án và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, KTDĐ.T.10.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đức Hiệp



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ - NHIỆM VỤ THIẾT KẾ THI TUYỂN

THI TUYỂN PHƯƠNG ÁN KIẾN TRÚC “TRUNG TÂM QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH VĂN PHÒNG” THUỘC LÀNG VĂN HÓA – DU LỊCH CÁC DÂN TỘC VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 134/QĐ-KCLDT ngày 4/04/2024 của Ban Quản lý Khu các làng dân tộc về việc phê duyệt Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển phương án kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam)

Địa điểm XD: Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam, Đông Mô, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội.

Hà Nội, ngày 3 tháng 04 năm 2024
Đơn vị tư vấn tổ chức

Chủ đầu tư
BAN QUẢN LÝ
KHU CÁC LÀNG DÂN TỘC
KT. GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM TRUYỀN THÔNG
KIẾN TRÚC – HỘI KTSVN



GIÁM ĐỐC
TS.KTS. Phạm Khánh Toàn

PHÓ GIÁM ĐỐC
Nguyễn Đức Hiệp

Hà Nội – Tháng 4 năm 2024

PHẦN I - THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cuộc thi: Thi tuyển phương án kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam.

- Dự án: Trung tâm quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam

- Công trình cấp 1; Dự án nhóm B

- Chủ Đầu tư: Ban Quản lý Khu các làng dân tộc

- Địa chỉ: Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam, Đồng Mô, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội

- Điện thoại: 02463293988 ; Email: phonghanhchinh.kcldt@gmail.com.

2. Ngôn ngữ: Tiếng Việt là ngôn ngữ chính.

3. Đơn vị tư vấn tổ chức thi tuyển: Trung tâm truyền thông Kiến trúc – Hội Kiến trúc sư Việt Nam

- Địa chỉ: Số 40 tầng Bạt Hồ, phường Phạm Đình Hồ, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội.

- Điện thoại: 024. 39412205 ; Fax: 024. 39412205

- Email: TTtruyenthongkientruc@gmail.com

PHẦN II - CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014, Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/06/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xây dựng;

2. Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/06/2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch 2018 số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018;

3. Căn cứ Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019; Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

4. Căn cứ Luật Kiến trúc số 40/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;

5. Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

6. Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020;

7. Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

8. Căn cứ Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/07/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;

9. Căn cứ Quyết định số 1689/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam;

10. Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-LVH ngày 08 tháng 7 năm 2013 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc phê duyệt quy hoạch Khu quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam. Trong đó Khu Quản lý điều hành văn phòng đã được phê duyệt quy hoạch chi tiết tỉ lệ 1/500 tại Khu G1;

11. Căn cứ Quyết định số 192/QĐ-LVHDL ngày 12 tháng 9 năm 2014 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu các làng dân tộc; Quyết định số 92/QĐ-LVHDL ngày 22 tháng 3 năm 2016 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc điều chỉnh, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu các làng dân tộc; Quyết định số 150/QĐ-LVHDL ngày 01 tháng 4 năm 2021 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu các làng dân tộc;

12. Căn cứ Quyết định số 156/QĐ-LVHDL ngày 05/04/ 2021 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam giao Chủ đầu tư các dự án cho Ban Quản lý Khu các làng dân tộc;

13. Căn cứ quyết định 315/QĐ-LVHDL ngày 29/07/2021 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc phê duyệt chủ trương đầu tư dự án Trung tâm quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam;

14. Căn cứ quyết định 152A/QĐ-LVHDL ngày 26/07/2023 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc phê duyệt chủ trương đầu tư điều chỉnh dự án Trung tâm quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam;

15. Căn cứ văn bản số 126/LVHDL-KHTC ngày 22/03/2024 của Ban Quản lý Làng văn hóa du lịch các dân tộc Việt Nam về việc chủ trương tổ chức thi tuyển phương án kiến trúc dự án đầu tư xây dựng Trung tâm quản lý điều hành Văn phòng;

16. Căn cứ Quyết định số 71/QĐ-LVHDL ngày 22/03/2024 của Ban Quản lý Làng văn hóa du lịch các dân tộc Việt Nam, về việc phê duyệt Kế hoạch thi tuyển phương án kiến trúc dự án “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam;

17. Báo cáo số 590/BC-LVHDL ngày 15/11/2021 của Ban Quản lý Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam về tình hình, kết quả thực hiện quản lý biên chế gắn với vị trí việc làm giai đoạn 2016-2021; đề xuất biên chế giai đoạn 2022-2026 và hằng năm;

18. Căn cứ Hợp đồng số: 65/HĐ-KCLDT ngày 28/3/2024 giữa Ban Quản lý Khu các làng dân tộc và Trung tâm truyền thông kiến trúc – Hội Kiến trúc sư Việt Nam về việc tư vấn Tổ chức thi tuyển phương án kiến trúc dự án “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam.

PHẦN III - QUY CHẾ THI TUYỂN

1. Hình thức thi tuyển

Thi tuyển hạn chế, là hình thức tổ chức cuộc thi được áp dụng trong trường hợp chỉ có một số tổ chức, cá nhân tham gia thi tuyển (nhưng không dưới 03 tổ chức, cá nhân) đáp ứng được yêu cầu kỹ thuật hoặc tính đặc thù của công trình thi tuyển phương án kiến trúc.

2. Mục đích

a) Quy chế này là cơ sở pháp lý phục vụ công tác tổ chức thi tuyển, nhằm lựa chọn được phương án kiến trúc cho dự án “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam.

b) Phương án kiến trúc dự án “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam thỏa mãn các yêu cầu của nhiệm vụ thiết kế được chủ đầu tư phê duyệt.

c) Quy chế này làm cơ sở để Hội đồng thi tuyển đánh giá và xếp hạng phương án dự thi.

3. Yêu cầu của cuộc thi

Công tác tổ chức thi tuyển được tiến hành trên cơ sở tuân thủ Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế được phê duyệt, các yêu cầu nội dung khác với Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển được coi như không hợp lệ.

Các tổ chức tư vấn, cá nhân dự thi, Hội đồng thi tuyển và các ban công tác trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những bất cập (nếu có) cần thông báo với Cơ quan tổ chức thi tuyển để có những xử lý tương thích, không làm ảnh hưởng đến chất lượng và tiến độ thực hiện thi tuyển.

4. Đối tượng và điều kiện dự thi

4.1. Đối tượng tham gia dự thi

Đối tượng dự thi là một tổ chức, liên danh nhiều tổ chức, cá nhân trên toàn quốc có điều kiện năng lực theo quy định, phù hợp với nội dung và yêu cầu của cuộc thi, có đủ kinh nghiệm chuyên môn về thiết kế công trình kiến trúc dân dụng.

4.2. Điều kiện dự thi

a) Đối với tổ chức

Tổ chức, liên danh nhiều tổ chức dự thi phải có chứng chỉ năng lực hoạt động thiết kế xây dựng công trình kiến trúc dân dụng.

Người chủ trì bộ môn kiến trúc phải là kiến trúc sư có chứng chỉ hành nghề thiết kế kiến trúc công trình dân dụng.

Người chủ trì bộ môn khác phải là kỹ sư kết cấu ... có chứng chỉ hành nghề thiết kế phù hợp.

Tổ chức, liên danh nhiều tổ chức dự thi phải có chứng chỉ năng lực hoạt động thiết kế xây dựng công trình phù hợp.

b) Đối với cá nhân

Đã là chủ nhiệm thiết kế kiến trúc ít nhất 02 công trình có cấp công trình tương đương với dự án Trung tâm quản lý điều hành văn phòng trong thời gian 10 năm gần đây (2014-2024).

4.3. Những đối tượng sau không được tham gia trong cuộc thi

Cá nhân hay nhóm thiết kế không có chứng chỉ hành nghề phù hợp với yêu cầu; tổ chức không có pháp nhân hành nghề phù hợp theo quy định; thành viên của Hội đồng, Ban Tổ chức, Tổ kỹ thuật, Tổ thư ký, các cá nhân có liên quan đến nhiệm vụ tổ chức thi tuyển.

4.4. Quy định thêm về trường hợp liên danh

Các đơn vị dự thi có thể Liên danh với các Tổ chức tư vấn khác có đủ điều kiện đề ra tại điểm 4.2 khoản này. Mỗi đơn vị tư vấn chỉ được tham gia vào một Liên danh; thỏa thuận Liên danh phải quy định một đơn vị chịu trách nhiệm chính và phải được gửi tới Ban tổ chức; Mọi vấn đề về quyền lợi và nghĩa vụ giữa các bên trong Liên danh do các bên tự thỏa thuận, Ban tổ chức không chịu trách nhiệm. Các đơn vị dự thi có thể cộng tác với một chuyên gia hay một nhóm chuyên gia trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, kinh nghiệm và năng lực để đảm bảo kết quả công việc. Một chuyên gia hay một nhóm chuyên gia chỉ được cộng tác với một đơn vị dự thi. Trong trường hợp này đơn vị dự thi không cần gửi biên bản thỏa thuận cho Ban tổ chức thi tuyển mà chỉ cần nêu rõ tên và lý lịch khoa học của các chuyên gia trong bản danh sách các thành viên tham gia dự thi.

Tác giả hoặc đại diện nhóm tác giả phải trình bày, báo cáo, nội dung phương án dự thi của đơn vị mình trước Hội đồng thi tuyển khi có yêu cầu.

5. Hội đồng thi tuyển

a) Hội đồng thi tuyển (sau đây gọi là Hội đồng), giúp Chủ đầu tư đánh giá, xếp hạng các phương án tham gia dự thi.

b) Hội đồng gồm có 09 người bao gồm 01 Chủ tịch Hội đồng, 08 thành viên Hội đồng là đại diện cơ quan quản lý nhà nước, các chuyên gia trong Hội KTS Việt Nam, chuyên gia kiến trúc và xây dựng có kinh nghiệm và đại diện chủ Đầu tư. Thành phần Hội đồng do Ban Quản lý Làng văn hóa du lịch các dân tộc Việt Nam ra Quyết định phê duyệt. Tổ kỹ thuật, tổ thư ký Hội đồng do Chủ đầu tư ra quyết định thành lập.

c) Hoạt động của Hội đồng.

- Hội đồng hoạt động độc lập dưới sự điều hành của Chủ tịch hội đồng. Quy chế làm việc của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng ban hành sau khi đã thông qua và thống nhất ý kiến của các thành viên Hội đồng.

- Hội đồng đánh giá và xếp hạng các phương án dự thi. Đảm bảo bí mật, khách quan, trung thực và không có hành vi tiêu cực ảnh hưởng đến kết quả thi tuyển.

- Chủ tịch Hội đồng báo cáo kết quả thi tuyển với Ban Quản lý Làng văn hóa du lịch các dân tộc Việt Nam và Chủ đầu tư dự án.

- Tổ thư ký lập biên bản làm việc của Hội đồng.

6. Thời gian tổ chức thi tuyển

TT	Nội dung công việc thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Lập đề cương kế hoạch tổ chức thi tuyển, phê duyệt kế hoạch tổ chức thi tuyển, hình thức thi tuyển.	01/03 đến 29/03/2024
2	Lập Quy chế - Nhiệm vụ thi tuyển, hồ sơ mời thi tuyển; Phê duyệt Quy chế - Nhiệm vụ thi tuyển, thành lập Hội đồng thi tuyển.	28/03 đến 05/04/2024
3	Liên hệ mời, lập danh sách tổ chức – cá nhân dự thi, xét hồ sơ năng lực; Phê duyệt danh sách đơn vị dự thi	28/03 đến 05/04/2024
4	Hoàn thiện hồ sơ, tài liệu thi tuyển, Thông báo thi tuyển.	08/04/2024
5	Phát hành tài liệu thi, đăng tải thông tin thi tuyển, trên trang https://chungchihanhngheks.com , trang điện tử của Làng Văn hóa du lịch các dân tộc Việt Nam và các phương tiện thông tin truyền thông khác.	10/04/2024
6	Thực hiện bài dự thi (trong 31 ngày, tính cả ngày nghỉ cuối tuần, không tính ngày Giỗ tổ 10/3, ngày 30/4 và 1/5)	10/04 đến 13/05/2024
7	Thu bài dự thi (Trước 16h00 ngày 16/5/2024)	13/05/2024
8	Tổ chức chấm thi	16 đến 20/05/2024
9	Công bố kết quả thi tuyển, trao giải thưởng.	27 đến 31/05/2014

7. Thủ tục đăng ký

7.1. Đăng ký dự thi

Tổ chức, liên danh tổ chức đăng ký dự thi phải nộp về Ban tổ chức những giấy tờ sau:

- Tài liệu giấy tờ chứng minh tư cách hợp pháp của tổ chức: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương (đối với tổ chức)...;
- Chứng chỉ năng lực hoạt động thiết kế của tổ chức (hạng I);

- Hồ sơ năng lực nhân sự cá nhân bao gồm nhưng không giới hạn các tài liệu sau:
(i) Bằng tốt nghiệp; (ii) Sơ yếu lý lịch; (iii) Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng thiết kế kiến trúc công trình....

- Văn bản thỏa thuận liên danh (nếu là liên danh);
- Bản giới thiệu tóm lược quá trình hoạt động và thành tích của tổ chức/cá nhân;
- Các tài liệu khác có liên quan.

7.2. Lệ phí dự thi tuyển.

- Các đơn vị đăng ký dự thi không phải trả một khoản lệ phí nào.
- Ban tổ chức không phải trả bất kỳ chi phí nào cho sự tham gia của đơn vị dự thi.

8. Tài liệu cung cấp cho đơn vị dự thi.

- Các văn bản: Bằng tiếng Việt.
- Văn bản pháp lý liên quan.
- Quy chế - Nhiệm vụ thiết kế thi tuyển.
- Mẫu đơn đăng ký dự tuyển.
- Tài liệu dự án:
- + Bản đồ hiện trạng và chỉ giới đường đỏ.
- + Sơ đồ quy hoạch.
- + File ghi chép các tài liệu liên quan.

9. Giao nộp sản phẩm dự thi.

- Mỗi đơn vị tham gia tối đa 02 phương án thiết kế.
- Nơi tiếp nhận Hồ sơ dự thi: **Ban Quản lý Khu các làng dân tộc**
+ Địa chỉ: Làng Văn hóa – du lịch các dân tộc Việt Nam, Đồng Mô, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội.
+ Người nhận: Ông Nguyễn Đức Hiệp, Phó Giám đốc, Mobile: 0916558989
+ Điện thoại: 02463293988 ; Email: phonghanhchinh.kcldt@gmail.com
- Đơn vị dự thi cần quan tâm đến việc bảo quản an toàn sản phẩm và tôn trọng các quy định về hồ sơ khi chuyển sản phẩm đến Ban tổ chức.

** Lưu ý: Trường hợp nộp theo đường bưu điện bắt buộc phải đến được Ban Tổ chức trước thời hạn quy định, không tính dấu bưu điện. Nếu không, sẽ bị loại và không hoàn trả.*

10. Quy định về hồ sơ dự thi

10.1. Sản phẩm dự thi:

Sản phẩm dự thi bằng tiếng Việt, phải được niêm phong kín, bên ngoài chỉ ghi “Mã ấn danh” của đơn vị, thành phần gồm:

Hồ sơ thông tin đơn vị dự thi (Phụ lục 3)

a) Sản phẩm dự thi bao gồm:

(1) 09 bộ bản vẽ + thuyết minh khổ giấy A3 in màu (kèm USB ghi file mềm autocad, thuyết minh file word, file hình ảnh), thể hiện các nội dung:

- + Giải pháp thiết kế quy hoạch tổng mặt bằng, thiết kế cảnh quan.
- + Giải pháp thiết kế kiến trúc công trình: Thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt công trình.

- + Giải pháp kỹ thuật công trình: Kết cấu công trình
 - + Các hình ảnh phối cảnh tổng thể, phối cảnh chi tiết minh họa.
 - + Khái toán kinh phí xây dựng, phân tích hiệu quả kinh tế (nếu có).
 - + Các cơ sở tính toán quy mô công trình, bảng biểu tính toán, thống kê số liệu, theo quy định.
- (2) 01 bộ bản vẽ A1, bồi trên tấm formex: Trình bày A1 ngang
- + Mặt bằng tổng thể (thống nhất tỉ lệ fit bằng vào khổ A1), các mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt công trình.
 - + Các phối cảnh công trình, phối cảnh ban đêm, phối cảnh chi tiết, tiểu cảnh.
 - + Các bản vẽ khác (đơn vị dự thi đề xuất thêm để làm nổi bật ý tưởng).
 - + Các bản vẽ đề xuất giải pháp hạ tầng kỹ thuật, xử lý môi trường...
 - + Mô hình phương án (khuyến khích có).
 - + Video minh họa phương án (khuyến khích có).

10.2. Nguyên tắc ấn danh

Toàn bộ sản phẩm dự thi bao gồm: Bản vẽ A3 và thuyết minh, bản vẽ khổ A1, Mô hình (nếu có) đều phải được đánh mã số do đơn vị tự chọn (không được ghi tên hoặc có bất kỳ dấu hiệu nhận dạng nào ngoại trừ mã số do đơn vị tự chọn);

Mã số gồm 02 chữ cái và 03 chữ số (ví dụ: AB123), được ghi trong khung chữ nhật bố trí ở góc trên hoặc dưới bên phải của các bản vẽ. Mã số này cũng được ghi trên tờ bìa của thuyết minh và trên một góc của mô hình;

Phương án dự thi chỉ thể hiện mã ấn danh, không được tiết lộ tên và các thông tin liên quan đến đơn vị dự thi.

Hồ sơ thông tin đơn vị dự thi được bảo quản và chỉ công bố khi Hội đồng thi tuyên hoàn thành công tác chấm chọn phương án dự thi.

Ghi chú: Ban Tổ chức không nhận hồ sơ có ghi tên đơn vị dự thi hoặc ký hiệu có thông tin liên quan đơn vị dự thi.

10.3. Báo cáo phương án trước Hội đồng thi tuyên

Tác giả của phương án thiết kế dự thi có nhiệm vụ báo cáo phương án của mình trước Hội đồng khi có yêu cầu.

Mỗi đơn vị cử đại diện báo cáo, bảo vệ phương án theo hình thức trình chiếu, thuyết minh. Đơn vị dự thi chuẩn bị file và chiếu tại thời điểm báo cáo.

Thời gian mỗi đơn vị báo cáo tối đa 20 - 25 phút.

10.4. Quy trình chấm chọn phương án

Sau khi nghiên cứu các phương án dự thi và nghe các đơn vị trình bày, Hội đồng thi tuyên phân tích, đánh giá, chấm chọn. Các phương án có số phiếu chọn cao nhất được xếp hạng theo cơ cấu phân hạng.

Tiêu chí đánh giá phương án:

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Tỷ trọng
1	Giải pháp quy hoạch, thiết kế cảnh quan	25%
2	Giải pháp thiết kế kiến trúc công trình	55%
3	Giải pháp kỹ thuật	15%
4	Giải pháp kinh tế	5%
	Tổng cộng	100%

Báo cáo kết quả đánh giá, xếp hạng phải được tất cả các thành viên Hội đồng thi tuyển ký xác nhận.

Các đơn vị tư vấn tham gia thi tuyển không có quyền yêu cầu giải trình về việc chấm điểm và xếp hạng các phương án dự thi.

11. Công bố kết quả thi tuyển

Hội đồng thi tuyển tổng hợp kết quả báo cáo cơ quan tổ chức thi tuyển quyết định, công bố kết quả chính thức của cuộc thi. Trường hợp chủ đầu tư hoặc cơ quan tổ chức thi tuyển cần nghe chi tiết thì chỉ những phương án có thứ hạng cao mới được chọn báo cáo. Đơn vị tư vấn có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đầy đủ để báo cáo khi có yêu cầu.

Kết quả thi tuyển được công bố sau khi được Ban Quản lý Làng Văn hóa du lịch các dân tộc Việt Nam quyết định phê duyệt kết quả chấm thi của Hội đồng.

12. Giải thưởng và quyền lợi của đơn vị tham gia dự thi

12.1. Giải thưởng:

- + Giải Nhất: 40 triệu đồng
- + Giải Nhì: 30 triệu đồng
- + Giải Ba: 20 triệu đồng

12.2. Quyền lợi của đơn vị tham gia dự thi

Tổ chức cá nhân có phương án dự thi đạt giải cao nhất (được chọn) sẽ được thương thảo ký hợp đồng thực hiện các bước tiếp theo của dự án theo quy định tại Khoản 6, Điều 17 Luật Kiến trúc và Khoản 2, Khoản 3 Điều 22 Nghị định 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020, trong trường hợp không thương thảo được vì lý do bất khả kháng Chủ đầu tư có quyền mời đơn vị khác thực hiện bước tiếp theo, quyền tác giả sẽ được Chủ đầu tư đảm bảo theo quy định hiện hành.

Các đơn vị có phương án đạt giải Nhất, Nhì, Ba được nhận giải thưởng bằng chứng nhận theo quy định của cuộc thi.

13. Trách nhiệm của tổ chức và liên danh dự thi

Tổ chức và cá nhân khi tham gia dự thi đều phải có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.

Tổ chức và cá nhân có phương án dự thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi sao chép ý tưởng sáng tác của tác giả khác (nếu có). Chủ đầu tư và Ban tổ chức không chịu trách nhiệm về các tranh chấp bản quyền tác giả.

14. Bản quyền và quyền sở hữu

Bản quyền tác giả của các phương án dự thi được tôn trọng.

Quyền sở hữu các sản phẩm dự thi của cuộc thi thuộc về chủ đầu tư. Các hồ sơ dự thi đều thuộc quyền sở hữu của chủ đầu tư và sẽ không trả lại cho các đơn vị dự thi.

15. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Trong thời gian thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, chưa phù hợp hoặc thông tin bổ sung, Ban tổ chức, có trách nhiệm báo cáo điều chỉnh, bổ sung và thông báo kịp thời cho các tổ chức cá nhân tham gia dự thi để thực hiện.

PHẦN IV: NHIỆM VỤ THIẾT KẾ

1. Mục tiêu:

Việc đầu tư xây dựng “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam với mục tiêu hoàn chỉnh cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật của Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam.

Mục tiêu của nhiệm vụ thiết kế là cơ sở, yêu cầu chi tiết về các giải pháp thiết kế về kiến trúc, giải pháp tổ chức không gian cảnh quan và giải pháp kỹ thuật ... nhằm chọn ra được phương án thiết kế có giải pháp thiết kế tốt nhất, đáp ứng các yếu tố trên, làm cơ sở để triển khai bước tiếp theo của dự án.

Khai thác hiệu quả quỹ đất theo quy hoạch Khu quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam theo Quyết định số 164/QĐ-LVH ngày 08/07/2013 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam.

2. Địa điểm xây dựng:

a. **Địa điểm xây dựng:** Làng Văn hóa – du lịch các dân tộc Việt Nam, Đồng Mô, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội.

b. **Vị trí, phạm vi nghiên cứu và quy mô đầu tư xây dựng:**

Khu đất xây dựng nằm ở phía Tây Nam Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam, cạnh khu Trung tâm văn hóa và vui chơi giải trí. Đây là khu vực trung tâm của Làng Văn Hóa – Du Lịch các dân tộc Việt Nam.

- Quy mô diện tích thiết kế khu trung tâm quản lý điều hành văn phòng: 2.23ha.

- Phạm vi ranh giới lập quy hoạch:

+ Phía Đông Bắc giáp tuyến đường chính tuyến (tuyến 1);

+ Phía Đông Nam giáp khu Trung tâm văn hóa và vui chơi giải trí;

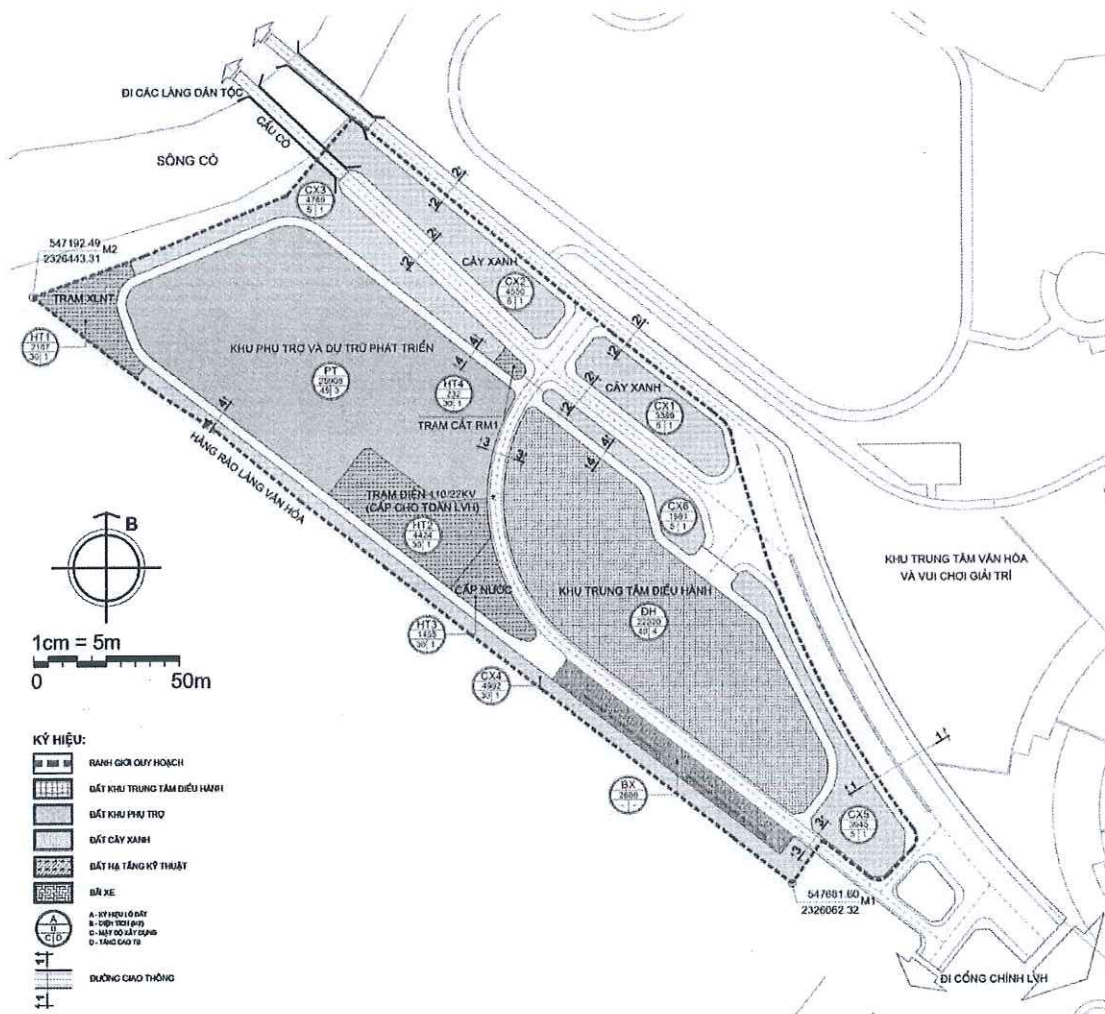
+ Phía Tây Bắc giáp sông Cò;

+ Phía Tây Nam là ranh giới Làng văn hóa du lịch các dân tộc Việt Nam.

- Vị trí: Sơ đồ vị trí khu đất xây dựng



- Phạm vi nghiên cứu và các chỉ tiêu quy hoạch của ô đất XD (có ký hiệu HD):
 (1). Phạm vi nghiên cứu: Phương án kiến trúc công trình, thiết kế cảnh quan.



(2). Chỉ tiêu quy hoạch Ô đất xây dựng:

- Ô đất “**Khu trung tâm điều hành**” có ký hiệu: ĐH
- Diện tích 22.320m²,
- Diện tích chiếm của ô đất (ĐH) là: 21% tổng diện tích khu quy hoạch.
- Mật độ xây dựng: 40%
- Hệ số sử dụng đất: 1,6 lần
- Số tầng cao: 4 tầng

Tổng hợp chỉ tiêu Quy hoạch của ô đất:

BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHỈ TIÊU QUY HOẠCH									
TT	Chức năng lô đất	Ký hiệu	Diện tích	Diện tích	Mật độ XD	Tầng cao trung	Tầng cao tối thiểu	Tầng cao tối đa	Hệ số SDD
			(m ²)	(ha)	(%)	(Tầng)	(Tầng)	(Tầng)	
	Tổng khu vực quy hoạch		105300	10.53	22	3	2	5	0.67
1	Khu trung tâm điều hành	ĐH	22320	2.23	40	4	2	5	1.6

c. **Đặc điểm địa lý của Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam:**

Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam (Đồng Mô, Sơn Tây Hà Nội) cách trung tâm Hà Nội 40km về phía Tây, cuối đại lộ Thăng Long, nằm trên hành trình du lịch nghỉ dưỡng của một chuỗi các khu du lịch nổi tiếng như Thác Đa, Suối Ngọc Vua Bà, Rừng Quốc gia Ba Vì, Khoang Xanh, Ao Vua, Đá Chông... và áp mình dưới chân núi Ba Vì huyền thoại; với địa hình bán sơn địa có đồi núi, có thung lũng và bao quanh là mặt nước hồ Đồng Mô thơ mộng.

d. **Đặc điểm khí hậu:**

- Đặc điểm khí hậu:

+ Khu vực xây dựng thuộc vùng khí hậu Nhiệt đới gió mùa, một năm có 2 mùa rõ rệt. mùa khô từ tháng 11 năm trước đến tháng 4 năm sau: khí hậu khô và lạnh. mùa mưa kéo dài từ tháng 5 đến tháng 10 hàng năm. khí hậu nắng nóng, mưa nhiều, độ ẩm cao.

- Nhiệt độ không khí: Nhiệt độ trung bình năm là 22,6°C; Nhiệt độ cao tuyệt đối là 40,5°C; Nhiệt độ thấp tuyệt đối là 2,7°C.

- Hướng gió chủ đạo: Mùa Đông là Bắc và Đông Bắc; Mùa Hè là Nam và Tây Nam.

- Mưa: Lượng mưa trung bình năm: 2.106,2mm;

- Độ ẩm: Độ ẩm trung bình năm: 84,6%;

e. **Đặc điểm địa chất:**

- Hiện tại khu vực xây dựng Làng văn hóa chưa có báo cáo khảo sát địa chất. Qua quan sát và tham khảo một số công trình xung quanh cho thấy điều kiện địa chất tương đối ổn định. Theo đó, khu vực xây dựng phần lớn là đồi đất, chủ yếu là sa thạch và diệp thạch bị phong hóa. Cường độ chịu nén >2kg/cm².

- Khu vực trũng sâu gần bờ hồ Đồng Mô là đất màu, đất thịt pha cát sỏi.

f. Hệ thống cấp, thoát nước:

- Hệ thống cấp nước sạch: Từ hệ thống cấp nước chung của khu vực.
- Hệ thống thoát nước thải: Có giải pháp đầu tư xây dựng mới.
- Hệ thống thoát nước mưa: Nước mưa được gom vào hệ thống thoát nước của công trình sau đó thoát ra hệ thống thoát nước mưa của khu vực.

g. Hệ thống cấp điện:

- Nguồn điện được lấy từ hệ thống cấp điện chung của khu vực qua trạm biến áp và cấp cho toàn bộ công trình.

YÊU CẦU THIẾT KẾ:

Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn xây dựng Việt Nam hiện hành có tham khảo các tiêu chuẩn quốc tế phù hợp với tiêu chuẩn Việt Nam.

3. Yêu cầu chung:

a. Về quy hoạch

Phù hợp với Quy hoạch chi tiết Khu quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam, tỷ lệ 1/500 được Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam phê duyệt theo quyết định số 164/QĐ-LVH ngày 08/7/2013, trong đó có Khu Quản lý điều hành văn phòng đã được phê duyệt quy hoạch chi tiết tỉ lệ 1/500 tại Khu G1.

- Đảm bảo giải pháp kết nối giao thông với hệ thống giao thông của Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam.

b. Về Kiến trúc và thiết kế cảnh quan.

- Là công trình có tính đặc trưng, cần có tính thẩm mỹ cao, hài hòa với cảnh quan khu vực; Nghiên cứu khai thác yếu tố văn hóa dân tộc để có đề xuất giải pháp kiến trúc công trình ấn tượng.

- Giải pháp thiết kế mặt bằng dây truyền công năng hiện đại, hiệu quả sử dụng, phù hợp với tính chất và công năng của công trình.

- Giải pháp hình khối kiến trúc, mặt đứng công trình, đảm bảo phù hợp với quy hoạch chi tiết 1/500 đã được phê duyệt, hình thức thể hiện được tinh thần văn hóa dân tộc và tính chất của công trình.

- Giải pháp thiết kế cảnh quan cây xanh phù hợp với quy hoạch chi tiết 1/500 đã được phê duyệt, hài hòa với công trình kiến trúc và kiến trúc cảnh quan của Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam; có giải pháp đường dạo, bồn cây, các chi tiết cảnh quan khác ...

- Giải pháp thiết kế kiến trúc, cảnh quan có tính khả thi thuận lợi giải quyết bài toán kết cấu, công nghệ và hiệu quả kinh tế.

- Giải pháp kiến trúc có tính tổng thể, ấn tượng đảm bảo tính hài hòa.

c. Về giải pháp kỹ thuật và công nghệ thi công

- Tuân thủ các quy định hiện hành;

- Các các giải pháp mang tính khả thi, hiện đại, bền vững, ổn định trong quá trình thi công và vận hành, phù hợp đặc điểm khí hậu, thời tiết của khu vực;

- Giải pháp sử dụng vật liệu đẹp, hiệu quả, hiệu quả đối với công tác duy tu, tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình quản lý và vận hành khai thác sử dụng;
- Có công năng phù hợp đảm bảo tính an toàn, tiện nghi phù hợp với các khu chức năng trong tổng thể ở giai đoạn hiện tại và hoàn thiện;
- Nghiên cứu, đề xuất giải pháp tính toán các hệ thống kỹ thuật bao gồm: Hệ thống cấp thoát nước, điện, thông tin liên lạc, PCCC..., giải pháp bố trí vừa đảm bảo công năng, đảm bảo mỹ quan và hiệu quả đầu tư, hiệu quả vận hành;

d. Về yếu tố kinh tế

- Đảm bảo tính khả thi, hiệu quả kinh tế;
- Yêu cầu có khái toán tổng mức đầu tư xây dựng giai đoạn này.

4. Yêu cầu về giải pháp Quy hoạch tổng mặt bằng, cây xanh cảnh quan:

Giải pháp quy hoạch tổng mặt bằng, cây xanh cảnh quan phù hợp với Quy hoạch chi tiết 1/500 đã được Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam phê duyệt; Giải pháp đấu nối giao thông thông minh, hiệu quả sử dụng.

Giải pháp tổ chức không gian sân vườn, cây xanh phù hợp, hài hòa với không gian và cảnh quan chung của Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam.

5. Yêu cầu giải pháp Kiến trúc công trình và Quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng:

Ngôn ngữ kiến trúc hiện đại, ấn tượng mang tính xu hướng thời đại, tạo hình ảnh điểm nhấn không gian đô thị.

Giải pháp kiến trúc đảm bảo tính khả thi, phù hợp với tính chất công trình, điều kiện kinh tế kỹ thuật, bền vững với điều kiện thời tiết và thời gian.

Có giải pháp thiết kế chiếu sáng mỹ thuật, hiệu ứng ánh sáng đẹp ấn tượng.

Chiều cao, tỷ lệ công trình đảm bảo, cân đối và hài hòa với không gian kiến trúc cảnh quan khu vực.

Yêu cầu áp dụng Quy chuẩn, tiêu chuẩn và yếu tố pháp lý trong thiết kế:

- Quy chuẩn quốc gia QCVN 01:2021/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về quy hoạch xây dựng;

- Quy chuẩn quốc gia QCVN 03:2022/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nguyên tắc phân loại, phân cấp công trình dân dụng, công nghiệp và hạ tầng kỹ thuật đô thị;

- QCVN 05:2008/BXD Nhà ở và công trình công cộng- An toàn sinh mạng và sức khỏe;

- Quy chuẩn quốc gia QCVN 06:2022/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về An toàn cháy cho nhà và công trình;

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 4601:2012 về công sở cơ quan hành chính nhà nước – yêu cầu thiết kế;

- TCVN 4319: 2012 - Nhà và công trình công cộng - Nguyên tắc cơ bản để thiết kế;

- Chiếu sáng nhân tạo bên ngoài các công trình công cộng và kỹ thuật hạ tầng đô thị. TCXDVN 333 : 2005.

- Quyết định số 610/QĐ-BXD ngày 13/7/2022 của Bộ Xây Dựng về việc công bố suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình năm 2021;

- Quyết định số 164/QĐ-LVH ngày 08/7/2013 của Trưởng ban Ban Quản lý Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về việc phê duyệt quy hoạch Khu quản lý điều hành văn phòng thuộc Làng Văn hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam. Trong đó Khu Quản lý điều hành văn phòng đã được phê duyệt quy hoạch chi tiết tỉ lệ 1/500 tại Khu G1;

- Báo cáo số 590/BC-LVHDL ngày 15/11/2021 của Ban Quản lý Làng Văn Hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam về tình hình, kết quả thực hiện quản lý biên chế gắn với vị trí việc làm giai đoạn 2016-2021; đề xuất biên chế giai đoạn 2022-2026 và hằng năm;

6. Yêu cầu về giải pháp thiết kế mặt bằng tổng thể:

Các hạng mục công trình xây dựng cần tuân thủ mọi quy định về kiến trúc đô thị tại quy chuẩn xây dựng Việt Nam, các Tiêu chuẩn thiết kế và quy định pháp luật hiện hành, Tiêu chuẩn thiết kế chuyên ngành và các quy định hiện hành có liên quan;

- Khi thiết kế công trình phải đảm bảo khoảng lùi tối thiểu đã khống chế trên bản vẽ quy hoạch sử dụng đất và khoảng cách các công trình theo quy định.

- Phần đất từ chỉ giới đường đỏ đến chỉ giới xây dựng là khoảng lùi quy định, diện tích nằm trong phạm vi này, tùy theo yêu cầu sử dụng của dự án được duyệt có thể làm đường nội bộ, sân vườn hoặc bãi đỗ xe cho mỗi công trình, khuyến khích trồng nhiều cây xanh, thảm cỏ trên diện tích này, tạo điều kiện cải thiện vi khí hậu, hạn chế “bê tông hóa” tránh hiện tượng tăng nhiệt độ do hiệu ứng đô thị.

- Hệ thống cây xanh cần tuân thủ tiêu chuẩn TCVN 9257:2012 (quy hoạch cây xanh sử dụng công cộng trong các đô thị - tiêu chuẩn thiết kế).

a. Yêu cầu về hiệu quả năng lượng và tiêu chí công trình xanh:

Công trình thiết kế đảm bảo đáp ứng các tiêu chí, tiêu chuẩn quốc gia về hiệu quả năng lượng; áp dụng các giải pháp kỹ thuật sử dụng, tiêu thụ tiết kiệm các nguồn tài nguyên thiên nhiên như đất, nước, khoáng sản và các nguồn tài nguyên thiên nhiên khác, đồng thời được thiết kế, xây dựng và vận hành đáp ứng các tiêu chí, tiêu chuẩn về sử dụng hiệu quả năng lượng, tiết kiệm tài nguyên; đảm bảo tiện nghi, chất lượng môi trường sống bên trong công trình và bảo vệ môi trường bên ngoài công trình.

b. Yêu cầu về phòng cháy chữa cháy

- Tổ chức hệ thống phòng cháy chữa cháy với các thiết bị chuyên dụng phù hợp với tính chất công trình trụ sở làm việc.

- Hạn chế tối đa việc sử dụng các vật liệu dễ cháy. Có giải pháp hữu hiệu phòng chống cháy nổ và ngăn cháy lây lan giữa các phòng chức năng.

- Có hệ thống báo cháy kết nối với đơn vị chữa cháy trung tâm.

- Bố trí lối thoát hiểm, hệ thống đèn chiếu sáng khi có sự cố.

- Có đủ các phương tiện, dụng cụ chữa cháy, cứu hộ, cứu nạn tại chỗ.

- Có đường cho xe cứu hỏa tiếp cận đủ 4 mặt công trình và bố trí các họng nước cứu hỏa trong công trình đảm bảo cấp cho xe cứu hỏa với lưu lượng lớn trong trường hợp xảy ra hỏa hoạn.

c. Các yêu cầu về giải pháp tổ chức giao thông:

- Nghiên cứu đề xuất giải pháp tổ chức giao thông đảm bảo phù hợp với quy hoạch chi tiết 1/500 đã được duyệt.

- Giải pháp đầu nối giao thông hiện đại, thông minh, hiệu quả sử dụng đất...

d. Yêu cầu về chiếu sáng công trình, cảnh quan:

- Nghiên cứu sử dụng trang thiết bị chiếu sáng tiết kiệm năng lượng, các loại vật liệu thân thiện môi trường, các thiết bị hiệu suất cao tiết kiệm năng lượng (sử dụng đèn Led chiếu sáng, hệ thống sử dụng năng lượng mặt trời ...)

- Khai thác nghệ thuật ánh sáng cho các giải pháp chiếu sáng công trình (chiếu sáng nội thất, chiếu sáng mặt đứng) và chiếu sáng cảnh quan sân vườn...

- Khuyến khích sử dụng các nghệ thuật như điêu khắc, vào tổ chức các không gian cảnh quan công trình.

e. Yêu cầu về bảo vệ môi trường.

- Đảm bảo vệ sinh môi trường nhằm duy trì không khí trong lành cho du khách, đồng thời cũng là điều kiện cần thiết để bảo vệ hiện vật và ngăn ngừa ô nhiễm.

- Xây dựng phương án thu gom, xử lý chất thải ở giai đoạn xây dựng và vận hành, bảo đảm các tiêu chuẩn Việt Nam về môi trường.

7. Yêu cầu Quy mô xây dựng:

Căn cứ Báo cáo số 590/BC-LVHDL ngày 15/11/2021 của Ban Quản lý Làng Văn Hóa - Du lịch các dân tộc Việt Nam về tình hình, kết quả thực hiện quản lý biên chế gắn với vị trí việc làm giai đoạn 2016-2021; đề xuất biên chế giai đoạn 2022-2026 và hàng năm (sử dụng số liệu đề xuất biên chế năm 2023):

TT	Tên các đơn vị	Biên chế dự kiến
I	Lãnh đạo Ban, các Ban chuyên môn và văn phòng	
1	Trưởng ban	01
2	Phó trưởng ban	03
3	Văn phòng (cả hợp đồng theo nghị định 68)	73
4	Ban tổ chức cán bộ + văn phòng Đảng ủy	05
5	Ban kế hoạch tài chính	04
6	Ban quy hoạch kiến trúc môi trường	02
7	Ban nghiệp vụ Văn hóa dân tộc	05
8	Ban Đối ngoại và Xúc tiến đầu tư.	02
II	Các đơn vị sự nghiệp	
1	Ban Quản lý Khu các làng dân tộc.	Không bố trí
2	Trung tâm Thông tin - Dữ liệu.	12
3	Tạp chí Làng Việt.	14
4	Ban đầu tư và Xây dựng 307	15
	Cộng	264

- Các dự án đầu tư trong Khu quản lý điều hành văn phòng thuộc phạm vi dự án đầu tư gồm các hạng mục:

+ Nhà điều hành quản lý;

- + Nhà hội trường đa chức năng;
- + Các hạng mục công trình phụ trợ:
- + Nhà ăn;
- + Nhà bảo vệ;
- + Nhà trạm bơm;
- + Trạm XLNT;
- + Trạm biến áp 500 kVA;
- + Nhà để xe.
- + Hạ tầng kỹ thuật: sân, đường, bãi đỗ xe, hệ thống cấp thoát nước, hệ thống cấp điện.
- + Sân vườn cảnh quan, hồ nước, hàng rào mềm, cây xanh.

8. Kinh tế:

Khái toán kinh phí theo thời điểm hiện tại, đảm bảo công trình có chất lượng cao, đáp ứng các yêu cầu đặt ra, giá mức đầu tư phù hợp,

- Tổng mức đầu tư dự án dự kiến: 185.000.000.000 đ

Bằng chữ: Một trăm tám mươi lăm tỷ đồng.

NỘI DUNG THỂ HIỆN HỒ SƠ

9. Thuyết minh phương án:

Thể hiện trên khổ giấy A3 và phải thể hiện những nội dung sau: Phân tích đặc điểm, điều kiện tự nhiên của khu vực, ý tưởng thiết kế - tính khả thi của phương án, giải pháp thiết kế kiến trúc, tổ chức không gian – kiến trúc cảnh quan, phù hợp với yêu cầu về quy hoạch chi tiết, kết cấu công trình, các giải pháp kỹ thuật: cấp điện, thoát nước, ... Khái toán kinh phí đầu tư.

10. Bản vẽ A1:

Sơ đồ phân tích các mối liên hệ công trình, tỷ lệ 1/2000, sơ đồ tổ chức không gian - kiến trúc, tỷ lệ 1/500, bản vẽ mặt bằng, phối cảnh công trình, mặt đứng, mặt cắt các công trình, tỉ lệ 1/100 – 1/300.

11. **Mô hình:** Khuyến khích làm mô hình, thể hiện ý tưởng bằng vật liệu tùy chọn.

12. **USB:** Ghi lại toàn bộ nội dung các bản vẽ (file ảnh đuôi JPG) và thuyết minh (word, Exel, Pdf).

13. Hình thức thể hiện:

Không giới hạn các nội dung minh họa cho phương án dự thi; Đơn vị đo lường sử dụng: minimét; Bản vẽ thể hiện đúng tỷ lệ quy định và trên khổ giấy A1.

14. Số lượng hồ sơ:

Bản vẽ phương án dự tuyển thể hiện trên khổ giấy A1 (theo khổ ngang), được các trên tấm fomex để thuận tiện cho việc treo trưng bày (01 bộ). Hồ sơ thuyết minh A3 gồm 09 bộ; 01 USB.

Phụ lục I

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI ⁽¹⁾

....., ngày ... tháng 4 năm 2024

Kính gửi: Ban Quản lý Khu các làng dân tộc [Ghi tên Cơ quan tổ chức cuộc thi]

Căn cứ thư mời Thi tuyển phương án thiết kế kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam, chúng tôi, [Ghi tên đơn vị tư vấn thiết kế dự thi, trường hợp là liên danh thì ghi tên của đơn vị liên danh] đồng ý dự thi cuộc thi trên.

Chúng tôi gửi kèm theo văn bản này các tài liệu sau nhằm chứng minh tư cách hợp lệ và năng lực, kinh nghiệm của chúng tôi:

1. Thỏa thuận liên danh [trường hợp là liên danh tư vấn đăng ký tham gia];
2. Tài liệu chứng minh về quyền hành nghề và chứng minh tư cách pháp nhân của đơn vị;
3. Bản giới thiệu tóm lược quá trình hoạt động và thành tích đạt được của đơn vị;
4. Sơ yếu lý lịch và thành tích của chủ trì thiết kế;
5. Danh sách nhân sự dự kiến tham gia cuộc thi kèm theo sơ yếu lý lịch và thành tích cá nhân;

Chúng tôi cam kết:

- a) Hoạch toán tài chính độc lập;
- b) Không đang trong quá trình giải thể, không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;
- c) Phương án kiến trúc dự thi không vi phạm bản quyền hoặc quyền sở hữu trí tuệ của bất cứ cá nhân hoặc bên thứ ba nào khác;
- d) Những thông tin kê khai trong hồ sơ kèm theo là trung thực và không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ khi tham dự cuộc thi này./.

Đại diện hợp pháp của đơn vị tư vấn thiết kế ⁽²⁾

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]⁽³⁾

(1) Đơn vị tư vấn thiết kế đăng ký dự thi lưu ý ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Cơ quan tổ chức cuộc thi, tên của tổ chức tư vấn thiết kế, được đại diện hợp pháp của đơn vị tư vấn thiết kế ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Trường hợp đại diện theo pháp luật của đơn vị tư vấn thiết kế ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đăng ký dự thi thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Phụ lục 1a; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn đăng ký dự thi thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Phụ lục 1a)

Phụ lục Ia
GIẤY ỦY QUYỀN

Hôm nay, ngày ... tháng 4 năm 2024 tại ...

Tôi là[*Ghi tên, số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của đơn vị tư vấn thiết kế*], là người đại diện theo pháp luật của *Ghi tên đơn vị tư vấn thiết kế có địa chỉ tại* [*Ghi địa chỉ của đơn vị tư vấn thiết kế*] bằng văn bản này ủy quyền cho[*Ghi tên, số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia **thi tuyển phương án thiết kế kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam**, cụ thể:

- Ký đơn đăng ký dự thi;
- Ký thỏa thuận liên danh;
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Ban Tổ chức trong quá trình tham gia thi tuyển, kể cả việc trình bày báo cáo phương án dự thi, đề nghị và tiếp nhận giải thưởng cuộc thi;
- Quyết định các nội dung liên quan đến quyền tác giả của phương án dự thi;
- Thương thảo, ký kết Hợp đồng thực hiện lập dự án đầu tư xây dựng công trình và các bước thiết kế tiếp theo nếu được lựa chọn;
- ... (2)

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của[*Ghi tên đơn vị tư vấn thiết kế*] [*Ghi tên người đại diện theo pháp luật của đơn vị tư vấn thiết kế*] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do [*Ghi tên người được ủy quyền*] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày đến ngày (3). Giấy ủy quyền
Này.

được lập thành ... bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền
giữ ... bản, người được ủy quyền giữ ... bản.

Người được ủy quyền

[*Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu
(nếu có)*]

Người ủy quyền

[*Ghi tên người đại diện theo pháp luật
của đơn vị tư vấn thiết kế, chức danh, ký
tên và đóng dấu*]

Ghi chú:

(3) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Ban Tổ chức cùng với đơn đăng ký dự thi. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của đơn vị tư vấn thiết kế cho cấp phó, cấp dưới, Giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của đơn vị tư vấn thiết kế để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của đơn vị tư vấn thiết kế thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của đơn vị tư vấn thiết kế hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(4) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(5) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia thi tuyển.

Phụ lục II

THỎA THUẬN LIÊN DANH

....., ngày ... tháng ... năm 2024

Thi tuyển phương án thiết kế kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam

Căn cứ thư mời về việc thi tuyển phương án thiết kế kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh.....[Ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:.....

E-mail:.....

Tài khoản:.....

Mã số thuế:

Giấy ủy quyền số.....ngày.....tháng.....năm 2024 (trường hợp được ủy quyền).

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để dự **Thi tuyển phương án thiết kế kiến trúc “Trung tâm quản lý điều hành văn phòng” thuộc Làng Văn hóa – Du lịch các dân tộc Việt Nam** (sau đây gọi là phương án kiến trúc).

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến cuộc thi này là[Ghi tên của liên danh theo thỏa thuận]

3. Trường hợp phương án kiến trúc được lựa chọn, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong Quy chế thi tuyển đã được ban hành. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

a) Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

b) Bồi thường thiệt hại cho cơ quan tổ chức thi tuyển theo quy định nêu trong Quy chế thi tuyển;

c) Hình thức xử lý khác [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất chịu trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng để dự thi tuyển phương án kiến trúc đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh.

Các bên nhất trí ủy quyền cho[Ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau:

a) Ký đơn đăng ký dự thi;

b) Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Ban Tổ chức trong quá trình tham gia thi tuyển, kể cả việc trình bày báo cáo phương án dự thi;

c) Tham gia quá trình thương thảo Hợp đồng thực hiện lập dự án đầu tư xây dựng công trình và các bước thiết kế tiếp theo nếu được lựa chọn;

d) Các công việc khác[Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây:²

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ %
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	-...	-...%
2	Tên thành viên thứ 2	-...	-...%
...	...	-...	-...%
Tổng cộng		Toàn bộ công việc	100%

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

a. Các bên hoàn thành trách nhiệm và nghĩa vụ của mình;

b. Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

c. Phương án kiến trúc của liên danh tổ chức tư vấn thiết kế không được lựa

d. Hủy thi tuyển theo thông báo của Cơ quan tổ chức cuộc thi

Thỏa thuận liên danh được lập thành ... bản, mỗi bên giữ ... bản, các thỏa bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

¹Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

²Đơn vị tư vấn thiết kế phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính tỷ lệ % tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH³

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH⁴

[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

³Đại diện hợp pháp của thành viên đứng đầu liên danh có thể là người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

⁴Đại diện hợp pháp của thành viên liên danh có thể là người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền

Phụ lục III

GIỚI THIỆU TÓM LƯỢC QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG VÀ THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC CỦA ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT KẾ

A. Quá trình hình thành và hoạt động, cơ cấu của đơn vị tư vấn thiết kế

[Mô tả tóm tắt quá trình hình thành và tổ chức của đơn vị tư vấn thiết kế (trường hợp liên danh thì mô tả đơn vị mỗi thành viên trong liên danh). Mô tả số lượng chuyên gia tư vấn chuyên ngành mà tổ chức tư vấn thiết kế ký hợp đồng lao động dài hạn hoặc không xác định thời hạn và nêu rõ số năm kinh nghiệm của từng chuyên gia].

B. Thành tích đạt được

[Tóm tắt nội dung, quy mô các đồ án quy hoạch, các công trình kiến trúc đơn vị tư vấn thiết kế đã tham gia thi tuyển hoặc đã thực hiện; các giải thưởng đạt được trong lĩnh vực thiết kế quy hoạch, kiến trúc do tổ chức quốc tế/tại Việt Nam có uy tín tổ chức đánh giá - kèm theo tài liệu chứng minh].

Phụ lục IV

SƠ YẾU LÝ LỊCH CỦA CHUYÊN GIA

Vị trí dự kiến đảm nhiệm:

Tên đơn vị tư vấn thiết kế:

Họ tên chuyên gia:.....Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:

Ngày, tháng, năm sinh:

Tham gia tổ chức nghề nghiệp:.....

.....

Quá trình công tác:

Thời gian	Tên cơ quan, đơn vị công tác	Thông tin tham chiếu	Vị trí công việc đảm nhận
Từ.....tháng/năm đến.....tháng/năm	<i>(nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin)</i>

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong việc lập phương án kiến trúc dự thi:

Chi tiết nhiệm vụ dự kiến được phân công trong việc lập phương án kiến trúc dự thi:	Nêu kinh nghiệm thực hiện những công việc, nhiệm vụ liên quan trước đây để chứng minh khả năng thực hiện công việc, nhiệm vụ được phân công
<i>[Nêu các hạng mục công việc cụ thể trong Phụ lục 5 mà chuyên gia được phân công thực hiện]</i>	
...	

Năng lực:

[Mô tả chi tiết kinh nghiệm và các khóa đào tạo đã tham dự đáp ứng phạm vi công tác được phân công. Trong phần mô tả kinh nghiệm cần nêu rõ nhiệm vụ được phân công cụ thể trong từng dự án và tên/địa chỉ của chủ đầu tư]

.....

Thành tích đạt được:

[Thống kê các giải thưởng mà chuyên gia đã đạt được với vai trò là tác giả/chủ trì/thiết kế trưởng/tham gia trong lĩnh vực thiết kế quy hoạch, kiến trúc do tổ chức quốc tế tại Việt Nam có uy tín tổ chức đánh giá]

.....

Trình độ học vấn:

[Nêu rõ các bằng cấp liên quan, tổ chức cấp bằng, thời gian học và loại bằng cấp]

.....

Ngoại ngữ:

[Nêu rõ trình độ ngoại ngữ]

.....

Thông tin liên hệ:

[Nêu rõ tên, số điện thoại, e-mail của người cần liên hệ để đối chiếu thông tin]

.....

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]

Ghi chú:

- Đơn vị tư vấn thiết kế gửi kèm theo bản sao hợp đồng lao động, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các chuyên gia tư vấn nêu trên.
- Đối với chuyên gia đảm nhận chức danh là chủ trì/thiết kế trưởng còn phải cung cấp tài liệu chứng minh đã thực hiện thiết kế kiến trúc ít nhất 01 công trình cấp II trở lên.

Phụ lục V

**DANH SÁCH NHÂN SỰ DỰ KIẾN THAM GIA LẬP
PHƯƠNG ÁN KIẾN TRÚC**

STT	Họ và tên	Quốc tịch	Chức danh bố trí trong cuộc thi	Địa điểm làm việc	
				Tại Việt Nam	Tại nước ngoài
I.	Nhân sự chủ chốt của tổ chức tư vấn thiết kế	[Việt Nam]	[Tư vấn trưởng]		
1	<i>[Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A]</i>			X	
2					X
...					
II.	Nhân sự chủ chốt do tổ chức tư vấn thiết kế huy động				
1					
...					
III.	Nhân sự khác				
1					
...					

Ghi chú:

- Nhân sự chủ chốt có hợp đồng lao động dài hạn hoặc không xác định thời hạn ký với đơn vị tư vấn thiết kế. Trường hợp sử dụng một số nhân sự chủ chốt không thuộc quản lý của đơn vị tư vấn thiết kế thì kê khai theo mục II và phải nêu rõ lý do.
- Đơn vị tư vấn thiết kế gửi kèm theo bản sao hợp đồng lao động; bản chụp - bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn và sơ yếu lý lịch của các chuyên gia tư vấn nêu trên theo Phụ lục 4.

Phụ lục VI

DANH SÁCH CÁC DỰ ÁN ĐÃ VÀ ĐANG THỰC HIỆN TRONG LĨNH VỰC THIẾT KẾ KIẾN TRÚC CẦU TỪ NĂM 2018 ĐẾN NĂM 2024

STT	Tên hợp đồng	Tên dự án	Tên chủ đầu tư	Địa điểm xây dựng	Quy mô (diện tích quy hoạch, cấp công trình ...)	Thời gian thực hiện	Giải thưởng đạt được
1							
2							
3							
...							

Ghi chú:

Đơn vị tư vấn thiết kế gửi kèm theo bản sao kèm theo tài liệu chứng minh đã thực hiện thiết kế công trình tương đương.