



**QUY CHẾ THI TUYỂN PHƯƠNG ÁN KIẾN TRÚC
CÔNG TRÌNH ĐA NĂNG POSTEF**

Địa điểm: 61 Trần Phú, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội

(Kèm theo Quyết định phê duyệt số: 83a/QĐ-ĐTDA ngày 03/08/2022 của Postef)

ĐƠN VỊ CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN: CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ BƯU ĐIỆN

ĐƠN VỊ TỔ CHỨC THI TUYỂN: CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ BƯU ĐIỆN

ĐƠN VỊ TƯ VẤN TỔ CHỨC THI TUYỂN: TẠP CHÍ KIẾN TRÚC - HỘI KTS VIỆT NAM

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. GIỚI THIỆU CHUNG.....	1
Điều 1. Cơ sở pháp lý của cuộc thi.....	1
Điều 2. Thông tin sơ bộ về dự án	2
Điều 3. Thông tin chung về cuộc thi.....	3
Điều 4. Mục đích, yêu cầu	4
Điều 5. Hình thức thi tuyển.....	4
CHƯƠNG II. THỂ LỆ CUỘC THI.....	5
Điều 6. Đối tượng dự thi.....	5
Điều 7. Thủ tục tham dự thi tuyển.....	6
Điều 8. Quy định về Sản phẩm dự thi:	8
Điều 9. Quy tắc ấn danh.....	11
CHƯƠNG III. ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG PHƯƠNG ÁN DỰ THI	11
Điều 10. Hội đồng thi tuyển	11
Điều 11. Tổ kỹ thuật.....	12
CHƯƠNG IV. GIẢI THƯỞNG VÀ KINH PHÍ.....	13
Điều 12. Cơ cấu và Giá trị giải thưởng	13
Điều 13. Nguồn kinh phí tổ chức cuộc thi.....	13
CHƯƠNG IV. QUY ĐỊNH VỀ QUYỀN TÀI SẢN, QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ DỰ THI	13
Điều 14. Quyền công bố và Quyền tài sản của các phương án kiến trúc:.....	13
Điều 15. Quyền lợi đối với các đơn vị dự thi:	14
Điều 16. Trách nhiệm đối với các đơn vị dự thi:	15
Điều 17. Các quy định khác	15
PHỤ LỤC KÈM THEO	

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

Hà Nội, ngày 03 tháng 08 năm 2022

QUY CHẾ THI TUYỂN PHƯƠNG ÁN KIẾN TRÚC
CÔNG TRÌNH ĐA NĂNG POSTEF
(Kèm theo Quyết định phê duyệt số: 83a/QĐ-ĐTDA ngày 03/08/2022)
Địa điểm: 61 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội

CHƯƠNG I. GIỚI THIỆU CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý của cuộc thi

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Luật Quy hoạch đô thị theo Văn bản hợp nhất số 16/VBHN-VPQH ngày 15/7/2020;
- Luật Kiến trúc số 40/2019/QH14 ngày 13/6/2019;
- Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 Quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;
- Căn cứ điều chỉnh quy hoạch chi tiết Khu trung tâm chính trị Ba Đình, thành phố Hà Nội, tỷ lệ 1/2000 được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 2411/QĐ-TTg ngày 10/12/2013;
- Căn cứ Quy định quản lý theo đồ án Điều chỉnh Quy hoạch chi tiết Khu trung tâm chính trị Ba Đình, tỷ lệ 1/2000 được ban hành kèm theo Quyết định số 2710/QĐ-UBND ngày 21/05/2014 của UBND thành phố Hà Nội.
- Theo chỉ đạo của UBND thành phố Hà Nội tại công văn số 4571/VP-ĐT ngày 19/5/2022 và hướng dẫn của Sở Quy hoạch Kiến trúc Hà Nội tại văn bản số 2337/QHKT-NĐ về việc quy hoạch kiến trúc dự án công trình đa chức năng Postef tại khu đất số 61 phố Trần Phú, phường Điện Biên, quận Ba Đình, Hà Nội.
- Văn bản 3862/QHKT-P3 ngày 31/10/2011 của Sở Quy hoạch Kiến trúc báo cáo UBND TP Hà Nội về việc chuyển đổi mục đích sử dụng đất để nghiên cứu lập dự án Công trình đa chức năng Postef;
- Văn bản 11011/UBND-XD ngày 19/12/2011 đồng ý chuyển đổi mục đích sử dụng đất để nghiên cứu lập dự án Công trình đa chức năng Postef;
- Văn bản 530/QHKT-TMB-PAKT ngày 25/10/2017 của Sở Quy hoạch Kiến trúc về việc chấp thuận bản vẽ tổng mặt bằng và phương án kiến trúc Công trình đa chức năng Postef tại 61 Trần Phú, phường Điện Biên, quận Ba Đình, Hà Nội;

- Quyết định số 3841/QĐ-UBND ngày 24/6/2017 của UBND TP Hà Nội quyết định chủ trương đầu tư dự án Công trình đa chức năng Postef tại 61 Trần phú, phường Điện Biên, quận Ba Đình, Hà Nội;
- Công văn số 1159/HĐXD-QLDA ngày 08/12/2017 của Cục Quản lý hoạt động Xây dựng về việc thông báo kết quả thẩm định TKCS Công trình đa chức năng Postef tại 61 Trần phú, phường Điện Biên, quận Ba Đình, Hà Nội;
- Quyết định số 2182/QĐ-UBND ngày 09/5/2018 của UBND thành phố Hà Nội cho phép chuyển đổi mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án;
- Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư số 1783/QĐ-UBND ngày 04/5/2020 do UBND thành phố Hà Nội quyết định;
- Giấy phép xây dựng phần ngầm số 83/GPXD ngày 08/12/2020 do Sở Xây dựng Hà Nội cấp.
- Văn bản số 140/POT-ĐTDA ngày 09/5/2022 của Công ty CP Thiết bị Bưu điện về việc thi tuyển phương án kiến trúc công trình đa chức năng Postef tại 61 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội
- Văn bản số 4571/VP-ĐT ngày 19/5/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thi tuyển phương án kiến trúc công trình đa chức năng Postef tại 61 Trần Phú, Ba Đình.
- Báo cáo số 226-BC/TU ngày 19/5/2022 của Thành ủy Hà Nội về việc rà soát đầu tư công trình đa chức năng Postef tại 61 Trần Phú, Ba Đình.
- Công văn số 2337/QHKT-NĐ của Sở Quy hoạch Kiến trúc Hà Nội về việc đề nghị Hội KTS Việt Nam phối hợp tổ chức Thi tuyển phương án kiến trúc công trình đa năng POSTEF tại khu đất 61 Trần Phú – Hà Nội;
- Căn cứ Công văn số 213/CV-ĐTDA ngày 4/7/22 do Công ty CP thiết bị bưu điện gửi Hội KTS Việt Nam v/v tổ chức thi tuyển phương án kiến trúc công trình đa năng Postef;
- Căn cứ vào Công văn số 64/CV-HKTSVN ngày 08/7/2022 của Hội KTS Việt Nam về việc giới thiệu Tạp chí Kiến trúc – Hội KTS Việt Nam làm đơn vị tư vấn tổ chức cuộc thi tuyển phương án kiến trúc công trình đa năng POSTEF.

Điều 2. Thông tin sơ bộ về dự án

- Tên dự án: Công trình đa chức năng Postef
- Vị trí: 61 Trần Phú, phường Điện Biên, quận Ba Đình, Hà Nội
- Chức năng sử dụng đất: Tổ hợp thương mại, dịch vụ, khách sạn cao cấp ;

- Diện tích đất nghiên cứu khoảng 9.078m², trong đó: Diện tích đất thuộc phạm vi mở đường quy hoạch khoảng 1.555m²; diện tích đất lập dự án khoảng 7.523m².
- Các chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc:
 - o Diện tích xây dựng công trình khoảng 3.757m²
 - o Mật độ xây dựng : 50%
 - o Tầng cao công trình : 11 tầng nổi và 05 tầng hầm
 - o Tổng diện tích sàn xây dựng: Tổng diện tích sàn tầng nổi khoảng 32.306,6m²; tổng diện tích sàn tầng hầm khoảng 35.686 m²; trong đó: Diện tích sàn thương mại, văn phòng và dịch vụ hỗn hợp khoảng 33.863,8m², diện tích sàn khách sạn khoảng 19.454,4m², diện tích sàn tầng hầm để xe khoảng 14.674,4m²
- Các yêu cầu thiết kế được cụ thể trong Nhiệm vụ thiết kế.

Điều 3. Thông tin chung về cuộc thi

3.1. Đơn vị tổ chức

3.1.1. Chủ đầu tư dự án: CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ BUƯ ĐIỆN

3.1.2 Đơn vị tổ chức thi tuyển: CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ BUƯ ĐIỆN

Địa chỉ: 61 Trần Phú, phường Điện Biên, quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội

Người phụ trách: Nguyễn Tiến Hùng – Tổng Giám đốc

3.1.3 Đơn vị tư vấn tổ chức thi tuyển:

TẠP CHÍ KIẾN TRÚC – HỘI KIẾN TRÚC SƯ VIỆT NAM

Địa chỉ: Số 40 Tầng Bạt Hồ, P. Phạm Đình Hồ, Q. Hai Bà Trưng, TP Hà Nội

Cán bộ phụ trách: ThS. KTS. Nguyễn Ánh Dương – Trưởng Ban Truyền thông, SĐT: 0916 555 198 - Email: duong@tckt.vn

3.2. Trình tự tổ chức cuộc thi dự kiến

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN
1	Hoàn thiện Tài liệu thi tuyển và các quyết định có liên quan; Phát động cuộc thi	15/8/2022
2	Hạn nộp hồ sơ sơ tuyển	30/8/2022
3	Công bố kết quả sơ tuyển vòng 1	15/9/2022
4	Thời gian thực hiện thi tuyển (45ngày)	16/9 - 07/11/2022
5	Thu bài dự thi	16:00 ngày 7/11/2022
6	BTC tổng hợp và kiểm tra tính hợp lệ của các PA dự thi	7 - 14/11/2022

7	Tổ chức chấm thi Hội đồng	Tháng 11/2022
8	Trao giải	Tháng 11-12/2022

Lưu ý:

- Căn cứ theo tình hình thực tế, BTC sẽ tổ chức các hoạt động liên quan đến cuộc thi bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Trong trường hợp cần thiết, BTC có thể điều chỉnh trình tự, thời gian tổ chức cuộc thi và thông báo trực tiếp đến các đơn vị liên quan.
- Các thông báo và tài liệu liên quan đến Cuộc thi được Ban tổ chức gửi đến các đơn vị dự thi qua email đăng ký với BTC.
- Thông tin công bố và kết quả thi tuyển sẽ được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và thông báo trực tiếp bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 4. Mục đích, yêu cầu

- *Mục đích:* Tìm kiếm ý tưởng thiết kế sáng tạo, khả thi, đảm bảo các chức năng, công năng cho công trình kiến trúc đa chức năng Postef - Hướng đến xây dựng một công trình kiến trúc đẹp, bền vững, thân thiện với môi trường, hiện đại, phù hợp với quy hoạch, đóng góp cho không gian kiến trúc, cảnh quan khu Trung tâm chính trị Ba Đình và tại khu đất dự án 61 Trần Phú. Nội dung cụ thể đã nêu tại nhiệm vụ thiết kế.
- *Yêu cầu:* Phương án Quy hoạch - Kiến trúc của các đơn vị tham gia dự thi được đánh giá bởi Hội đồng thi tuyển được thành lập theo quy định của Luật Kiến trúc, nhằm lựa chọn phương án tốt nhất, đảm bảo khách quan, minh bạch, tuân thủ quy định của Nhà nước và luật pháp quốc tế. Kết quả của Cuộc thi được công bố thông tin đầy đủ, rộng rãi trước công luận, đảm bảo công khai, minh bạch và đồng thuận.

Điều 5. Hình thức thi tuyển

- Hình thức thi tuyển rộng rãi, dành cho các tổ chức tư vấn thiết kế, cá nhân trong nước và quốc tế, có đủ năng lực chuyên môn, hành nghề theo quy định pháp luật hiện hành và tự nguyện tham gia. Sau đây gọi tắt chung là “Đơn vị dự thi”

Phương thức tổ chức thi tuyển gồm 2 vòng:

+ Vòng 1 (sơ tuyển):

+ BTC thông báo rộng rãi về Cuộc thi trên kênh thông tin đại chúng để tất cả các đơn vị có nhu cầu đều có thể tham gia dự tuyển. Đồng thời, ban tổ chức cũng có thể trực tiếp, chủ động gửi thư đến một số đơn vị tư vấn thiết kế có uy tín và kinh nghiệm trong nước và quốc tế để mời tham gia cuộc thi. Các đơn vị tư vấn thiết kế tự nguyện đăng ký và nộp hồ sơ dự tuyển theo hướng dẫn tại Điều 7 của Quy chế thi tuyển này.

+ Sau khi các đơn vị tư vấn gửi đầy đủ hồ sơ tham gia theo quy chuẩn và thời gian quy định, Hội đồng thi tuyển sẽ tiến hành đánh giá, lựa chọn đơn vị tư vấn vào vòng 2 cuộc thi theo các quy định pháp luật và tiêu chí cuộc thi. Số lượng được lựa chọn tối đa là 10 đơn vị. Trên cơ sở lựa chọn của Hội đồng, Ban tổ chức sẽ báo cáo chủ đầu tư lựa chọn các đơn vị dự thi và thông báo kịp thời bằng văn bản đến các đơn vị được lựa chọn vào vòng 2.

+ Vòng 2 (vòng thi tuyển phương án):

- Các đơn vị tư vấn được lựa chọn vào Vòng 2 thực hiện phương án dự thi.
- BTC cuộc thi, thông qua Hội đồng thi tuyển tổ chức xét chọn và xếp hạng những phương án kiến trúc tối ưu nhất theo quy chế của Cuộc thi, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và trao giải thưởng

CHƯƠNG II. THỂ LỆ CUỘC THI

Điều 6. Đối tượng dự thi

1. Điều kiện dự thi

a. Đơn vị dự thi cần đáp ứng các yêu cầu:

+ Tổ chức, cá nhân có đủ tư cách pháp nhân, có đủ năng lực hoạt động thiết kế xây dựng theo quy định của pháp luật Việt Nam và quốc tế;

b. Đối tượng không được dự thi:

+ Các cá nhân là thành viên Hội đồng thi tuyển, thành viên BTC thi tuyển; Các tổ chức có thành viên là thành viên Hội đồng thi tuyển, thành viên BTC thi tuyển;

2. Quy định cụ thể về liên danh thi tuyển, tư cách thành viên

Các đơn vị tư vấn có thể liên danh để đăng ký dự thi:

- Liên danh tư vấn thiết kế phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên tham gia liên danh. Văn bản thỏa thuận liên danh phải được gửi đến Cơ quan tổ chức cùng với hồ sơ đăng ký dự thi (Vòng 1). Trong văn bản thỏa thuận liên danh phải nêu rõ người đứng đầu liên danh; phải phân định rõ trách nhiệm (chung và riêng), quyền hạn, khối lượng công việc phải thực hiện của từng thành viên trong liên danh, kể cả người đứng đầu liên danh, địa điểm và thời gian ký thỏa thuận liên danh, chữ ký của các thành viên, con dấu (nếu có);
- Mọi vấn đề về quyền, lợi ích và nghĩa vụ giữa các bên trong liên danh do các bên tự thỏa thuận. Cơ quan tổ chức cuộc thi không chịu trách nhiệm;
- Mỗi tổ chức, cá nhân chỉ được tham gia trong một đơn vị đăng ký dự thi;

- Các đơn vị tư vấn có thể cộng tác với một chuyên gia hay một nhóm chuyên gia để đảm bảo chất lượng hồ sơ dự thi (Chuyên gia không được là thành viên hội đồng thi tuyển, tổ kỹ thuật, cơ quan tổ chức cuộc thi). Trường hợp này đơn vị tư vấn không cần gửi biên bản thỏa thuận cho cơ quan tổ chức. Tên và lý lịch khoa học của các chuyên gia này phải được đơn vị tư vấn nêu rõ trong bản danh sách các thành viên dự thi.

Điều 7. Thủ tục tham dự thi tuyển

7.1 Đăng ký hồ sơ dự thi (vòng 1)

- Các đơn vị có nhu cầu tham gia dự thi sẽ phải đăng ký thông tin tham dự (vòng 1) và nộp hồ sơ đăng ký dự thi qua đồng thời 2 hình thức: Nộp trực tiếp tới Ban tổ chức và nộp trực tuyến tại đường link: http://cuocthi.tckt.vn/dangky_postef
- Sau khi kết thúc đăng ký dự thi, Ban tổ chức sẽ tiến hành sơ tuyển năng lực các đơn vị tư vấn (Vòng 1) và sẽ có thông báo kết quả đến các đơn vị được đánh giá, lựa chọn tham gia Vòng 2 để triển khai phương án dự thi.

Khi đăng ký dự thi, đơn vị dự thi phải nộp cho Ban Tổ chức những giấy tờ sau:

TT	Nội dung hồ sơ	Nộp trực tuyến (file mềm)	Nộp trực tiếp (bản gốc)	Biểu mẫu
1	Đơn đăng ký dự thi và Văn bản thỏa thuận liên danh (nếu có)	01 file scan định dạng PDF (đã ký, đóng dấu) và 01 file word có cùng nội dung	Văn bản đã ký, đóng dấu	Phụ lục 01, 02
2	Giấy tờ chứng minh về quyền hành nghề và tư cách pháp nhân của đơn vị tư vấn theo quy định của pháp luật Việt Nam	01 file scan, định dạng PDF	Tài liệu công chứng trong vòng 6 tháng, dịch thuật công chứng ra tiếng Việt trong trường hợp giấy tờ không phải là tiếng Việt	
3	Hồ sơ năng lực đơn vị có thể hiện danh sách, hình ảnh của các dự án đã và đang thực hiện trong lĩnh vực	01 file tổng hợp, định dạng PDF	Tài liệu đã ký, đóng dấu xác nhận ở trang đầu hoặc cuối	Phụ lục 03

TT	Nội dung hồ sơ	Nộp trực tuyến (file mềm)	Nộp trực tiếp (bản gốc)	Biểu mẫu
	thiết kế kiến trúc xây dựng từ 2010 đến nay			
4	Bản giới thiệu tóm lược quá trình hoạt động và thành tích đạt được (các dự án, cuộc thi, giải thưởng đã đạt được nếu có)	01 file scan tổng hợp, định dạng PDF và 01 file word/excel có cùng nội dung	Tài liệu đã ký, đóng dấu xác nhận ở trang cuối, đóng dấu giáp lai toàn bộ văn bản	Phụ lục 04
5	Danh sách chuyên gia và nhân sự: + Sơ yếu lý lịch và thành tích của người chủ nhiệm/chủ trì/ thiết kế trưởng + Danh sách nhân sự dự kiến tham gia cuộc thi	01 file scan tổng hợp, định dạng PDF và 01 file word/excel có cùng nội dung	Tài liệu đã ký, đóng dấu xác nhận ở trang cuối, đóng dấu giáp lai toàn bộ văn bản	Phụ lục 05, 06

Lưu ý:

- Các đơn vị đăng ký dự thi không phải trả lệ phí thi tuyển;
- Các đơn vị đã đăng kí tham dự cuộc thi khi muốn thay đổi tư cách đăng kí tham dự khác với nội dung đã đăng ký (thay đổi tên hoặc liên danh mới...) thì gửi lại đăng kí dự thi mới trước thời điểm tổ chức đánh giá, xét chọn. Ban tổ chức thực hiện việc lập biên bản ghi nhận sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng kí dự thi.
- Cơ quan tổ chức có quyền đề nghị đơn vị dự thi làm rõ, bổ sung các giấy tờ chứng minh tư cách, năng lực, kinh nghiệm nếu cần thiết.
- Ban tổ chức không chi trả bất cứ khoản kinh phí nào cho các đơn vị dự thi ngoại trừ kinh phí giải thưởng các cho đơn vị đạt giải thưởng của cuộc thi và kinh phí hỗ trợ (Chi tiết xem thêm phần Cơ cấu giải thưởng)
- Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ tham dự gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp:

TẠP CHÍ KIẾN TRÚC – HỘI KIẾN TRÚC SƯ VIỆT NAM

Địa chỉ: Tầng 3, số 40 Tầng Bạt Hồ, phường Phạm Đình Hồ, quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội

Người nhận: Ngô Kim Thúy - SĐT: 0988717188

7.2 Tiếp nhận sản phẩm dự thi (vòng 2)

7.2.1 Tài liệu BTC cung cấp cho các đơn vị tham dự thi tuyển (vòng 2)

Các đơn vị được lọt vào Vòng 2 dự thi sẽ nhận được các tài liệu chi tiết của Cuộc thi, để triển khai phương án dự thi, bao gồm:

- **Tài liệu:**

- Quy chế thi tuyển;
- Nhiệm vụ thiết kế;
- Các văn bản khác có liên quan.

- **Bản đồ và hồ sơ:**

- Bản đồ, sơ đồ, hình ảnh liên quan đến dự án;
- Các Bản vẽ có liên quan đến dự án;
- Các thông tin liên quan (nếu có).

7.2.2 Tiếp nhận nộp sản phẩm dự thi:

Các đơn vị nộp sản phẩm dự thi bằng hình thức trực tiếp hoặc chuyển phát nhanh theo thời hạn được thông báo chính thức của Ban tổ chức đến địa chỉ tiếp nhận:

TẠP CHÍ KIẾN TRÚC – HỘI KIẾN TRÚC SƯ VIỆT NAM

Địa chỉ: Tầng 3, số 40 Tầng Bạt Hồ, phường Phạm Đình Hồ, quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội

Người nhận: Ngô Kim Thúy - SĐT: 0988717188

- Thời hạn nộp bài được tính trên thời gian nộp trực tiếp tại văn phòng BTC hoặc căn cứ theo dấu bưu điện nếu nộp theo hình thức chuyển phát. Tuy nhiên, bài thi được gửi qua hình thức chuyển phát cần có tại văn phòng BTC không trễ hơn 3 ngày (tính tại thời điểm đơn vị chuyển phát nhanh yêu cầu BTC ký nhận) so với thời điểm hết hạn nộp bài dự thi.
- Ban tổ chức sẽ thực hiện việc lập biên bản bàn giao sản phẩm (trực tiếp hoặc thông qua email) nêu rõ: Thời gian nộp, Số lượng, Nội dung, Tình trạng sản phẩm. Đại diện BTC và người đại diện nộp sản phẩm cùng ký vào biên bản. Biên bản bàn giao sản phẩm được sao thành 02 bản: 01 bản gửi cho người đại diện nộp sản phẩm, 01 bản gửi cho Ban tổ chức lưu.

Điều 8. Quy định về Sản phẩm dự thi:

8.1 Nguyên tắc chung

- Không giới hạn các nội dung minh họa cho phương án dự thi.

- Ngôn ngữ sử dụng trong toàn bộ sản phẩm dự thi và các bản thuyết minh là: Tiếng Việt hoặc song ngữ Anh – Việt; các ngôn ngữ khác không được sử dụng trong việc thể hiện trên bất kỳ bản vẽ hay thuyết minh nào.
- Đơn vị đo lường độ dài trong bản vẽ: Dùng hệ mét; kích thước cho bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng lấy đơn vị là mét (m) hoặc hecta (ha), kích thước cho bản vẽ kiến trúc lấy đơn vị là milimet (mm).
- Đơn vị tiền tệ: Việt Nam đồng.
- Sử dụng các ký hiệu màu sắc theo quy ước của bản vẽ thiết kế kiến trúc.
- Hình thức thể hiện: Tuân thủ quy tắc ẩn danh quy định chi tiết tại Điều 9.

8.2 Nội dung của sản phẩm dự thi

a. Phần bản vẽ:

Nội dung của bản vẽ bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Đánh giá hiện trạng;
- Bản vẽ thiết kế quy hoạch công trình chính, công trình phụ trợ và sơ bộ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật, thể hiện rõ phân diện tích cảnh quan kết hợp đỗ xe và bố trí giao thông đối nội – đối ngoại, giải pháp thoát nước mưa...
- Các bản vẽ phương án thiết kế kiến trúc bao gồm các mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt, sơ đồ,... Quy hoạch tổng mặt bằng, tỷ lệ 1/500 (thể hiện đầy đủ các chỉ tiêu như diện tích xây dựng, diện tích sàn, mật độ xây dựng, tầng cao công trình...); Bản vẽ quy hoạch phân khu chức năng sử dụng đất thể hiện vị trí, ranh giới và diện tích của từng khu vực; Mặt bằng chi tiết các tầng bao gồm: tầng hầm đến tầng mái tỉ lệ 1/100 - 1/200; Mặt đứng, mặt bên, tỉ lệ 1/100 - 1/200; Các mặt cắt tỉ lệ 1/100 - 1/200; Phối cảnh góc (không hạn chế); Phối cảnh nội thất tiêu biểu (không hạn chế); (Đơn vị dự thi có thể đề xuất tỷ lệ bản vẽ phù hợp phương án thiết kế của đơn vị mình)

b. Phần thuyết minh:

Nội dung của thuyết minh bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Trình bày rõ những ý tưởng thiết kế về quy hoạch – kiến trúc, trong đó phải mô tả rõ ràng về định hướng thiết kế tổng quan, chi tiết các thành phần và ý nghĩa của thiết kế, những đóng góp cho hệ thống không gian chung của khu vực đảm bảo các yếu tố hài hoà, thân thiện với môi trường, mang tính chiến lược bền vững và đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật cần thiết; Tổ hợp hình khối kiến trúc, ý tưởng, phong cách, hiệu quả thẩm mỹ của sử dụng vật liệu; Làm rõ đặc thù văn phòng có đa đơn vị/ đối tượng sử dụng;
- Đề xuất giải pháp về quy hoạch tổng mặt bằng, mật độ xây dựng, giao thông, cây xanh, đỗ xe trong/ngoài tòa nhà, cốt cao độ công trình... Bố trí mặt bằng các tầng,

các khu chức năng, mối liên hệ từng khu và cho cả công trình; phân tích hiệu quả công năng sử dụng.

- Phân tích về giải pháp giao thông và các giải pháp thiết kế kỹ thuật công trình, đề xuất áp dụng công nghệ, sử dụng vật liệu xây dựng tiên tiến, các giải pháp cụ thể cho lấy sáng và thông gió tự nhiên tại các không gian đặc thù (VD tầng hầm)... cùng các thông số kỹ thuật cần thiết để chứng minh mức độ đạt được và sự phù hợp đối với các mục tiêu, yêu cầu được xác lập trong nhiệm vụ thiết kế;
- Tính khả thi và các giải pháp kỹ thuật sử dụng trong phương án như: Mô phỏng sử dụng năng lượng hiệu quả, kết cấu, điện, nước, điều hòa không khí, thông tin liên lạc, PCCC, thoát hiểm, âm thanh, ánh sáng, không khí/ vi khí hậu trong văn phòng làm việc, camera, vệ sinh môi trường...

c. Các nội dung khác:

- Phim/ video minh họa cho mỗi phương án (khuyến khích);
- Mô hình (khuyến khích);
- Đề xuất về tài chính: Bao gồm tính toán sơ bộ tổng mức đầu tư của phương án và đề xuất chi phí thực hiện công việc tư vấn thiết kế cho giai đoạn (i) thiết kế cơ sở và (ii) thiết kế bản vẽ thi công. Phạm vi thiết kế bao gồm đầy đủ thiết kế công trình, cảnh quan ngoại thất, không gian nội thất;

8.3. Quy cách hồ sơ

- Hồ sơ nộp bắt buộc bao gồm:
 - o Pano trưng bày: 01 bộ, khổ A1, in màu, bồi trên tấm formex cứng 5mm. Tối đa 06 pano cho mỗi phương án. Nếu đơn vị dự thi nộp nhiều hơn 01 phương án thì đóng thành các bộ hồ sơ khác nhau (khác mã số ẩn danh).
 - o Thuyết minh và bản vẽ thu nhỏ: 15 bộ, khổ A3, định dạng ngang, in màu.
 - o Toàn bộ dữ liệu file mềm được sao lưu tại USB.
 - o 01 phong bì thông tin đơn vị dự thi (thực hiện theo quy tắc ẩn danh).

8.4. Xét tính hợp lệ của sản phẩm dự thi

Sau khi thu bài, tổ kỹ thuật sẽ có quyền loại bỏ mà không đưa Hội đồng thi tuyển chấm thi xem xét những sản phẩm dự thi không đáp ứng những yêu cầu cơ bản của Quy chế thi tuyển, bao gồm:

- Những đơn vị không thuộc danh sách dự thi đã đăng ký hợp lệ theo quy định tại Điều 7.1 của Quy chế này;
- Nộp thiếu số lượng và nội dung hồ sơ được quy định tại Điều 8.3; Nộp không đúng thời hạn và địa điểm như quy định tại Điều 7.2 của Quy chế này.

Điều 9. Quy tắc ẩn danh

9.1 Quy định đối với đơn vị dự thi:

Hồ sơ dự thi hợp lệ là hồ sơ thực hiện đầy đủ các nội dung được ghi ở Điều 8.3 và làm đúng theo các quy định như sau:

- Toàn bộ sản phẩm dự thi và nộp cho BTC 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 ẩn danh gồm 2 chữ cái và 4 chữ số (ví dụ: AB1234) do đơn vị dự thi tự chọn không gọi nhắc đến tên của đơn vị dự thi, được ghi trong khung chữ nhật kích thước ngang 6 cm, đứng 2 cm ở góc trên bên phải của các bản vẽ. Mã số này cũng được ghi trên tờ bìa của thuyết minh (Không xuất hiện trong phần ruột của quyển thuyết minh) và trên một góc của mô hình. Mã số này không được xuất hiện trong nội dung phim/video trình chiếu (nếu có) mà chỉ đặt ở tên file lưu.
- Kèm theo mỗi bộ sản phẩm dự thi nói trên, các đơn vị dự thi nộp thêm 01 phong bì ghi chữ “Thông tin đơn vị dự thi” kèm mã số tự chọn của đơn vị ở góc trên phong bì. Nội dung bên trong phong bì bao gồm:
 - o Tên đơn vị dự thi, địa chỉ liên lạc, số điện thoại, địa chỉ email kèm theo danh mục hồ sơ nộp.

9.2 Quy định đối với Ban tổ chức:

Phong bì “Thông tin đơn vị dự thi” sẽ do Trưởng ban Tổ chức cuộc thi trực tiếp bảo quản và chỉ công bố khi Hội đồng thi tuyển hoàn tất việc nhận xét, đánh giá.

9.3 Quy định đối với Tổ kỹ thuật:

Khi đơn vị dự thi nộp hồ sơ, tổ kỹ thuật sẽ mở lớp bao bì ngoài cùng để kiểm tra số lượng bản vẽ và các tài liệu khác. Biên bản nhận sản phẩm dự thi sẽ được ký giữa Tổ kỹ thuật và đơn vị dự thi.

Trước khi sản phẩm trình hội đồng thi tuyển, tổ kỹ thuật sẽ mở lớp bao bì bọc từng sản phẩm và che kín mã số của đơn vị dự thi để sử dụng mã số riêng của BTC.

CHƯƠNG III. ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG PHƯƠNG ÁN DỰ THI

Điều 10. Hội đồng thi tuyển

- Hội đồng thi tuyển (Hội đồng) do chủ đầu tư ra quyết định thành lập. Hội đồng thực hiện đánh giá, xếp hạng các phương án dự thi, gồm 15 chuyên gia và nhà quản lý có chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực quy hoạch đô thị, kiến trúc, xây dựng. Thành viên Hội đồng có tối thiểu 2/3 là kiến trúc sư, 01 đại diện của cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực quy hoạch, kiến trúc và 01 đại diện của tổ chức xã hội, nghề nghiệp về hành nghề kiến trúc.

- Chức danh Chủ tịch Hội đồng do Công ty cổ phần Thiết bị Bưu điện mời: Chủ tịch Hội Kiến trúc sư Việt Nam đảm nhận;
- Danh sách Hội đồng sẽ được công bố chậm nhất là 07 ngày sau thời hạn kết thúc tiếp nhận đăng ký dự thi;
- Hội đồng thi tuyển lựa chọn đơn vị tư vấn thiết kế tại vòng sơ tuyển (vòng 1) và đánh giá, xếp hạng các phương án dự thi (vòng 2) thực hiện theo quy chế Hội đồng (được ban hành riêng). Tiêu chí đánh giá lựa chọn căn cứ vào nhiệm vụ thiết kế và quy chế cuộc thi được chủ đầu tư phê duyệt. Việc lựa chọn nhằm giúp chủ đầu tư có phương án kiến trúc tối ưu, đáp ứng yêu cầu về quy hoạch, kiến trúc, văn hóa, hiệu quả kinh tế - xã hội, và bảo vệ môi trường để triển khai thực hiện dự án.
- Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:
 - o Hội đồng làm việc theo Quy chế do Hội đồng quy định, đảm bảo tính độc lập, tính trung thực khách quan trong quá trình làm việc;
 - o Hội đồng làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng;
- Hội đồng thi tuyển có Tổ kỹ thuật giúp việc trong quá trình làm việc.

Điều 11. Tổ kỹ thuật

- Tổ kỹ thuật do Cơ quan tổ chức cuộc thi quyết định thành lập, được điều hành bởi tổ trưởng và chịu trách nhiệm trước Cơ quan tổ chức cuộc thi.
- Nhiệm vụ tổ kỹ thuật:
 - o Hướng dẫn các tổ chức đăng ký dự thi; tiếp nhận thủ tục đăng ký dự thi;
 - o Tiếp nhận, giải thích về quy chế thi tuyển cho các tổ chức, cá nhân đăng ký dự thi; cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan và kế hoạch thi tuyển cho các tổ chức, cá nhân dự thi;
 - o Tiếp nhận sản phẩm dự thi;
 - o Thực hiện công tác tổng hợp số liệu phục vụ sơ tuyển (vòng 1 - như nêu tại Điều 7 của Quy chế này) để đề xuất chọn tổ chức/ cá nhân đủ năng lực tham gia vòng 2 cuộc thi;
 - o Thông tin tới các đơn vị dự thi vào Vòng 2 và cung cấp các tài liệu liên quan đến Cuộc thi tới Đơn vị dự thi;
 - o Tiếp nhận bài dự thi, kiểm tra hồ sơ sản phẩm dự thi theo các quy định của Quy chế thi tuyển;
 - o Xem xét tính hợp lệ của mỗi sản phẩm dự thi, có báo cáo nhận xét cụ thể về tính hợp lệ của từng sản phẩm gửi đến Hội đồng; Tập hợp các số liệu của các phương án dự thi, báo cáo với Hội đồng;

- Chuẩn bị mẫu phiếu đánh giá các phương án dự thi; các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan đến cuộc thi; Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng; Dự thảo biên bản họp của Hội đồng;
- Dự thảo báo cáo và giải trình kết quả tuyển chọn của Hội đồng; Công bố kết quả thi tuyển.

CHƯƠNG IV. GIẢI THƯỞNG VÀ KINH PHÍ

Điều 12. Cơ cấu và Giá trị giải thưởng

- Giải thưởng và kinh phí hỗ trợ cuộc thi lấy từ nguồn chi phí tư vấn thuộc dự án đã được Công ty Cổ phần Thiết bị Bưu điện phê duyệt:
 - 01 Giải Nhất: **600.000.000 VNĐ** (Sáu trăm triệu đồng)
 - 01 Giải Nhì: **300.000.000 VNĐ** (Ba trăm triệu đồng)
 - 01 Giải Ba: **100.000.000 VNĐ** (Một trăm triệu đồng)
- Ngoài ra, các đơn vị dự thi có phương án dự thi hợp lệ, được Hội đồng thi tuyển chấp thuận, sẽ được ban tổ chức hỗ trợ chi phí ở mức **50.000.000 VNĐ** (năm mươi triệu đồng) cho 01 đơn vị (không bao gồm các đơn vị đoạt giải).
- Giá trị giải thưởng, chi phí hỗ trợ trên đã bao gồm các loại thuế/ phí theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam
- Giải thưởng, chi phí hỗ trợ sẽ được trả cho các đơn vị đạt giải sau khi có cấp thẩm quyền phê duyệt kết quả cuộc thi.
- Các đơn vị dự thi phải cung cấp hóa đơn và các chứng từ cần thiết cho Cơ quan tổ chức để thực hiện thanh toán theo quy định về tài chính kế toán của Việt Nam. Các đơn vị tư vấn nước ngoài không đủ điều kiện nộp thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam đề nghị có văn bản gửi Cơ quan tổ chức. Khi đó Cơ quan tổ chức sẽ nộp thuế thay cho đơn vị tư vấn thiết kế nước ngoài, số tiền còn lại của giải thưởng (sau khi khấu trừ thuế/ phí) sẽ được chuyển trả cho đơn vị dự thi.

Điều 13. Nguồn kinh phí tổ chức cuộc thi

Kinh phí thi tuyển lấy từ nguồn chi phí tư vấn thuộc dự án đã được Công ty Cổ phần Thiết bị Bưu điện phê duyệt.

CHƯƠNG IV. QUY ĐỊNH VỀ QUYỀN TÀI SẢN, QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ DỰ THI

Điều 14. Quyền công bố và Quyền tài sản của các phương án kiến trúc:

- Hồ sơ dự thi của các đơn vị tư vấn thiết kế được Ban tổ chức bảo quản và bảo mật trong suốt thời gian chấm thi.

- Đơn vị tư vấn thiết kế được hưởng quyền tác giả đối với phương án kiến trúc của mình theo pháp luật về sở hữu trí tuệ của Việt Nam nhưng không được sử dụng sản phẩm thiết kế đã dự thi trong cuộc thi này vào bất kỳ cuộc thi/ dự án, công trình nào khác.
- Các phương án kiến trúc dự thi phải đảm bảo không vi phạm bản quyền hoặc quyền sở hữu trí tuệ của bất cứ cá nhân hoặc bên thứ ba nào khác. Các đơn vị tư vấn thiết kế dự thi phải chịu trách nhiệm về bản quyền và quyền sở hữu trí tuệ của sản phẩm dự thi, bao gồm cả ý tưởng, nội dung hồ sơ, thuyết minh, bản vẽ, phần mềm sử dụng... đối với bên thứ ba trong trường hợp có khiếu nại. Nếu các vi phạm về bản quyền và quyền sở hữu trí tuệ gây thiệt hại cho Cơ quan tổ chức thi tuyển thì đơn vị tư vấn thiết kế gây thiệt hại phải bồi thường kể cả tiền thưởng và kinh phí hỗ trợ đã nhận.
- Cơ quan tổ chức thi tuyển sẽ không chịu trách nhiệm hoặc hậu quả nào từ việc khiếu nại rằng bất cứ ý tưởng, nội dung hồ sơ, thuyết minh, bản vẽ, phần mềm sử dụng... hoặc các tài liệu khác của sản phẩm dự thi đã vi phạm bản quyền hay quyền sở hữu trí tuệ của một cá nhân hay bên thứ ba nào khác.
- Trước khi công bố kết quả của cuộc thi, các đơn vị tư vấn thiết kế dự thi không được sử dụng, cung cấp, trưng bày sản phẩm thiết kế dự thi cho mục đích khác nếu không được phép của Cơ quan tổ chức.
- Chủ đầu tư được quyền công bố hoặc cho phép bên thứ ba công bố tất cả các phương án dự thi phục vụ cho hoạt động truyền thông, quảng bá.

Điều 15. Quyền lợi đối với các đơn vị dự thi:

- Các đơn vị dự thi được lựa chọn vào Vòng 2 và có sản phẩm dự thi hợp lệ được Hội đồng thi tuyển chấp thuận sẽ được nhận kinh phí hỗ trợ và giải thưởng theo Điều 12 của Quy chế này.
- Tổ chức, cá nhân có phương án trúng tuyển được lựa chọn để triển khai các bước tiếp theo được đảm bảo quyền tác giả, được thương thảo để ký kết hợp đồng kinh tế thực hiện lập dự án và các bước thiết kế tiếp theo khi có đủ điều kiện năng lực theo quy định của Luật Kiến trúc, Luật Xây dựng; nếu không có đủ điều kiện năng lực thì có thể liên danh với các tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực để thực hiện.
- Trường hợp tổ chức, cá nhân có phương án kiến trúc trúng tuyển không tiến hành hoặc từ chối tiến hành triển khai các bước tiếp theo thì chủ đầu tư thương thảo để sử dụng phương án kiến trúc trúng tuyển theo pháp luật về sở hữu trí tuệ và liên quan; trường hợp không thương thảo được thì phương án được xếp hạng tiếp theo được chọn để thương thảo, ký kết hợp đồng..
- Các đơn vị dự thi tham gia cuộc thi không có quyền yêu cầu Cơ quan tổ chức cuộc thi, Hội đồng thi tuyển và các tổ chức/ cơ quan liên quan đến cuộc thi này giải trình về kết quả sơ tuyển, thi tuyển.

Điều 16. Trách nhiệm đối với các đơn vị dự thi:

- Tuân thủ các quy định tại Quy chế này;
- Đơn vị dự thi tham dự cuộc thi tuyển phương án chịu hoàn toàn trách nhiệm về đảm bảo quy định bản quyền tác giả của các phương án kiến trúc - quy hoạch dự thi, kể cả có trường hợp tranh chấp quyền tác giả theo quy định của pháp luật Việt Nam/ Quốc tế;
- Hoàn thiện phương án trên cơ sở góp ý của Hội đồng thi tuyển, Chủ đầu tư và lập nhiệm vụ khảo sát, thiết kế bước tiếp theo trong trường hợp được lựa chọn;
- Các đơn vị dự thi có thể phải trình bày ý tưởng thiết kế của mình ở dạng bảo vệ đồ án theo lịch trình được Ban tổ chức ấn định và thông báo trước ngày bảo vệ ít nhất là 5 ngày làm việc;
- Chịu toàn bộ chi phí có liên quan đến hoạt động dự thi của mình.

Điều 17. Các quy định khác

- Cơ quan tổ chức thi tuyển có quyền điều chỉnh Quy chế thi tuyển. Cơ quan tổ chức có trách nhiệm thông báo tới các bên liên quan về các nội dung điều chỉnh.
- Trường hợp không có phương án đáp ứng được mục tiêu, yêu cầu quy định trong Quy chế thi tuyển thì tổ chức thi tuyển lại.
- Mọi tranh chấp trong quá trình thực hiện thi tuyển (nếu có) được giải quyết theo quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành./.

CÁC PHỤ LỤC

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 quy hoạch - kiến trúc từ năm 2010 đến nay.
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 thiết kế quy hoạch - kiến trúc.
6. Phụ lục 06. Biểu mẫu Sơ yếu lý lịch và thành tích của chủ nhiệm/chủ trì thiết kế tham gia lập Phương án thiết kế quy hoạch - kiến trúc.

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [*Ghi tên Cơ quan tổ chức cuộc thi*]

Căn cứ thông báo về việc thi tuyển phương án kiến trúc Công trình đa năng Postef, chúng tôi, _____
 [*Ghi tên tổ chức tư vấn thiết kế dự thi, trường hợp là liên danh thì ghi tên của tổ chức liên danh*] đăng ký dự thi cuộc thi trên.

Địa chỉ trụ sở: _____

Người đại diện: _____ Chức vụ: _____

Điện thoại: _____ E-mail: _____

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 tổ chức;
3. Danh sách các dự án đã và đang thực hiện trong lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc từ năm 2010 đến 2020; kèm theo tài liệu chứng minh đã thực hiện thiết kế kiến trúc ít nhất 01 công trình cấp I trở lên.
4. Bản giới thiệu tóm lược quá trình hoạt động và thành tích đạt được của tổ chức;
5. Danh sách nhân sự dự kiến tham gia lập Phương án quy hoạch - kiến trúc
6. Sơ yếu lý lịch và thành tích của chủ nhiệm/chủ trì thiết kế;

Chúng tôi cam kết:

- Hạch toán tài chính độc lập;
- 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;
- Phương án quy hoạch - 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;
- 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 tổ chức tư vấn thiết kế⁽²⁾
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]⁽³⁾

Ghi chú:

- (1) Tổ chức 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 tổ chức tư vấn thiết kế ký tên, đóng dấu (nếu có).
- (2) Trường hợp đại diện theo pháp luật của tổ chức 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).
- (3) Trường hợp tổ chức tư vấn thiết kế nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn đăng ký dự thi là của người đại diện hợp pháp của tổ chức tư vấn thiết kế.

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, 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 tổ chức tư vấn thiết kế], là người đại diện theo pháp luật của ____ [Ghi tên tổ chức tư vấn thiết kế] có địa chỉ tại ____ [Ghi địa chỉ của tổ chức 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 quy hoạch - kiến trúc dự án công trình đa chức năng POSTEF do ____ [Ghi tên Cơ quan tổ chức cuộc thi] tổ chức:

[- 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 tổ chức tư vấn thiết kế]. ____ [Ghi tên người đại diện theo pháp luật của tổ chức 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 tổ chức
tư vấn thiết kế, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Cơ quan thường trực cùng với đơn đăng ký dự thi. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của tổ chức tư vấn thiết kế cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của tổ chức tư vấn thiết kế để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của tổ chức 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 tổ chức 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.

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

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

THỎA THUẬN LIÊN DANH

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Thi tuyển phương án kiến trúc Dự án công trình Đa chức năng POSTEF

Căn cứ thông báo về việc thi tuyển Phương án quy hoạch - kiến trúc dự án Công trình đa chức năng POSTEF,

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

Tên thành viên liên danh thứ nhất _____ *[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 ____ *(trường hợp được ủy quyền)*.

Tên thành viên liên danh thứ hai _____ *[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 ____ (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 kiến trúc dự án công trình đa chức năng POSTEF (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. 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:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

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

- 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:

[- Ký đơn đăng ký dự thi;

- 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;

- 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;

- 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 :

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:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm và nghĩa vụ của mình;
- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
- Phương án quy hoạch - kiến trúc của liên danh tổ chức tư vấn thiết kế không được lựa chọn;
- 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 bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

**DANH SÁCH CÁC DỰ ÁN ĐÃ VÀ ĐANG THỰC HIỆN TRONG LĨNH VỰC QUY HOẠCH -
KIẾN TRÚC TỪ NĂM 2010 ĐẾN NĂM 2022**

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

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

A. Quá trình hình thành và hoạt động, cơ cấu tổ chức tư vấn thiết kế

[Mô tả tóm tắt quá trình hình thành và tổ chức của tổ chức tư vấn thiết kế (trường hợp liên danh thì mô tả tổ chức của 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 tổ chức 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].

DANH SÁCH NHÂN SỰ DỰ KIẾN THAM GIA LẬP PHƯƠNG ÁN QUY HOẠCH - 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				
1	<i>[Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A]</i>	<i>[Việt Nam]</i>	<i>[Tư vấn trưởng]</i>	<i>X</i>	
2					<i>X</i>
...					
II.	Nhân sự chủ chốt do tổ chức tư vấn thiết kế huy động				
1					
...					
III.	Nhân sự khác				
1					
...					

SƠ YẾU LÝ LỊCH CỦA CHUYÊN GIA

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: _____

Tên tổ chức 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		(nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin)	

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong việc lập Phương án quy hoạch - kiến trúc dự thi:

Chi tiết nhiệm vụ dự kiến được phân công trong việc lập Phương án 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
[Nêu các hạng mục công việc cụ thể trong Phụ lục 5 mà chuyên gia được phân công thực hiện]	
...	

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:

[Thông 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]