

**TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ
VÀ KINH DOANH VỐN NHÀ NƯỚC**

Số: 1029/ĐTKDV-ĐT5

V/v: Thư chào giá dịch vụ tư vấn

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

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2024

Kính gửi: Các đơn vị tư vấn có đủ chức năng, năng lực
cung cấp dịch vụ tư vấn lập “Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng”

Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước (“SCIC”) xin gửi tới
Quý đơn vị tư vấn lời chào trân trọng.

Hiện nay, SCIC có nhu cầu tìm kiếm đơn vị cung cấp dịch vụ tư vấn lập
Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng dự án cải tạo văn phòng làm việc tại
trụ sở chính của SCIC (Phụ lục phạm vi công việc lập BCKTKT đính kèm).

Đề nghị Quý đơn vị tư vấn quan tâm gửi Thư đề xuất và Báo giá dịch vụ,
bao gồm:

- Hồ sơ năng lực, tài liệu chứng minh đủ điều kiện cung cấp dịch vụ tư
vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng gồm:

- + Giấy phép đăng ký kinh doanh;
- + Có đủ điều kiện năng lực hoạt động xây dựng phù hợp với công việc
lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng;
- + Có kinh nghiệm lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng đối với
ít nhất 01 dự án có tính chất tương tự trở lên.

- Thư chào giá dịch vụ tư vấn: Giá dịch vụ bao gồm tất cả các chi phí,
thuế, phí có liên quan đến việc triển khai lập BCKTKT. Thời gian cam kết hoàn
thành và các nội dung liên quan khác.

Thư đề xuất và Báo giá dịch vụ xin gửi về: Tổng công ty Đầu tư và Kinh
doanh vốn nhà nước; Địa chỉ: Tầng 23, tòa nhà Charmvit, 117 Trần Duy Hưng,
Hà Nội.

Thời gian nộp báo giá: Trước 17 giờ 00 phút ngày 01/07/2024.

Dự kiến thời gian đón tiếp các đơn vị tư vấn có quan tâm đến xem mặt
bằng/hiện trạng của khu vực cần cải tạo vào 08 giờ 30 phút ngày 27/06/2024.

Các thông tin liên quan tới phạm vi công việc cần cung cấp dịch vụ tư
vấn đề nghị liên hệ với Ông Đặng Trung Dũng, Ban Đầu tư 5, điện thoại:
0852980089, email: dangtrungdung@scic.vn

Rất mong nhận được sự quan tâm hợp tác của Quý các đơn vị tư vấn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TGD (để b/c);
- Lưu: VT, ĐT5.

Tài liệu đính kèm

Phụ lục phạm vi công việc lập BCKTKT

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Đinh Việt Tùng

PHỤ LỤC PHẠM VI CÔNG VIỆC

Kèm theo văn bản số 1029/ĐTKDV-ĐT5 ngày 26/6/2024 của
Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước

1. Mục tiêu công việc

Mục tiêu công việc: Lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng dự án cải tạo văn phòng làm việc tại trụ sở chính của SCIC.

Mục đích sử dụng: Văn phòng cao cấp hạng A.

2. Phạm vi công việc chính của đơn vị tư vấn

Đơn vị tư vấn có nhiệm vụ chính như sau:

- 1) Khảo sát mặt bằng để lập bản vẽ hiện trạng, xác định khối lượng và xác định chi phí tháo dỡ GPMB.
- 2) Thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng cho diện tích cải tạo tại tầng 22 & 24.
- 3) BCKTKT gồm thuyết minh về sự cần thiết đầu tư, mục tiêu xây dựng, địa điểm xây dựng, diện tích sử dụng, quy mô, công suất, cấp công trình, giải pháp thi công xây dựng, an toàn xây dựng, phương án giải phóng mặt bằng xây dựng và bảo vệ môi trường, bố trí kinh phí thực hiện, thời gian xây dựng, hiệu quả đầu tư xây dựng công trình.

3. Giải pháp thiết kế:

3.1. Văn phòng làm việc tại tầng 24: Diện tích 582m²

Vị trí văn phòng: 1 mặt nằm giáp với vách kính hành lang của toà nhà và giáp với văn phòng của công ty khác, 1 mặt giáp với vách thạch cao phòng ăn của cán bộ nhân viên SCIC, 2 mặt còn lại giáp vách kính mặt tiền nhìn bên ngoài.

Giải pháp thiết kế nhằm bố trí và cung cấp không gian làm việc theo tiêu chuẩn văn phòng hạng A tại tầng 24 cho các khu vực chức năng sau:

- 08 phòng làm việc riêng cho Lãnh đạo cấp TCTy (diện tích mỗi phòng từ 25m² - 30m²) có diện tích khoảng 220m². Ưu tiên các phòng có mặt tiếp xúc với vách kính mặt tiền nhìn ra không gian bên ngoài.
- Khu làm việc cho Ban Kiểm soát nội bộ (08 người): Bao gồm 01 trưởng ban, 02 phó ban, 05 chuyên viên có diện tích khoảng 40m²; Khu làm việc cho bộ phận thư ký lãnh đạo (08 người) có diện tích khoảng 40m².

Bố trí không gian làm việc riêng cho Trưởng ban từ 10m² - 12m², không gian làm việc cho Phó Trưởng ban từ 4m² - 5m², không gian làm việc cho chuyên viên từ 2m² - 3m² (chưa bao gồm diện tích giao thông đi lại).

- 01 phòng họp có diện tích khoảng 40m².
- 01 kho lưu trữ tài liệu khoảng 140m². Kho được bố trí đủ hệ thống giá kệ để tài liệu phù hợp.

- Khu vực sảnh và hành lang chung khoảng 107m². Khu sảnh có bàn ghế đón tiếp, hành lang đến các phòng được trang trí bằng các tài liệu hình ảnh gắn liền với các hoạt động của SCIC.

3.2. Văn phòng làm việc tại tầng 22: Diện tích 218m²

Giải pháp thiết kế nhằm bố trí và cung cấp không gian làm việc theo tiêu chuẩn văn phòng hạng A tại tầng 22 cho các khu vực chức năng sau:

- Ban Đầu Tư 05: Bao gồm 01 trưởng ban, 04 phó trưởng ban, 12 chuyên viên.
- Văn phòng Đảng - Đoàn: Bao gồm 01 trưởng ban, 02 phó trưởng ban, 07 chuyên viên.
- Ban Pháp Chế: Bao gồm 01 trưởng ban, 02 phó trưởng ban, 04 chuyên viên.

Không gian làm việc riêng cho Trưởng ban từ 10m² - 12m², không gian làm việc cho Phó Trưởng ban từ 4m² - 5m², không gian làm việc cho chuyên viên từ 2m² - 3m² (chưa bao gồm diện tích giao thông đi lại).

4. Công việc chi tiết của đơn vị tư vấn

4.1. Yêu cầu chung

Thiết kế phải áp dụng và tuân thủ theo đúng quy chuẩn xây dựng cho toàn bộ các hạng mục thiết kế kết cấu, cơ điện, cảnh quan, phòng cháy chữa cháy, an toàn vệ sinh, môi trường...

Hồ sơ giao nhận đảm bảo tuân thủ theo Hợp đồng và quy định của pháp luật hiện hành.

Bản vẽ, thuyết minh, khối lượng dự toán phải được thể hiện bằng tiếng Việt.

Bản vẽ thiết kế phải được thể hiện trên khổ giấy A3, thuyết minh thiết kế, chỉ dẫn kỹ thuật, quy trình bảo trì và hồ sơ dự toán thiết kế được trình bày trên khổ giấy A4.

Tất cả hồ sơ bản vẽ, thuyết minh thiết kế, chỉ dẫn kỹ thuật, hồ sơ dự toán thiết kế phải được đóng thành tập hoàn chỉnh theo quy định có danh mục, đánh số, ký hiệu để tra cứu, lưu trữ và bảo quản lâu dài.

Tư vấn thiết kế phải có trách nhiệm điều chỉnh, hoàn thiện, trình bày và tham gia phản biện (nếu cần).

Bản vẽ thi công phải được phát triển trên cơ sở nhiệm vụ thiết kế.

Bản vẽ phải thể hiện đầy đủ các thành phần, hạng mục công việc chi tiết, thông số, kích thước, vật liệu, các tham số kỹ thuật, để đủ điều kiện lập dự toán chi tiết và đơn vị thi công có thể triển khai thi công tại hiện trường.

Đảm bảo rằng đơn vị thi công tại khu vực xây dựng công trình hoàn toàn đủ năng lực và điều kiện để có thể thi công các hạng mục công trình theo hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công đã được chấp thuận.

Cung cấp thông tin, tài liệu, trả lời các thắc mắc liên quan đến thiết kế kiến trúc, kết cấu, cơ điện, nội thất, cảnh quan ... trong việc phối hợp giữa Chủ đầu tư và các đơn vị có liên quan khác.

Cung cấp thông tin đầy đủ, trả lời các câu hỏi nhằm làm rõ nội dung, các yếu tố liên quan đến hồ sơ thiết kế.

Hỗ trợ và tư vấn cho Chủ đầu tư trong quá trình đánh giá lựa chọn biện pháp thi công, lắp đặt của các nhà thầu thi công.

Khi có yêu cầu của Chủ đầu tư và/hoặc các cơ quan chức năng, đơn vị tư vấn phải giải trình, bổ sung, sửa đổi, trình nộp lại hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công cho việc thẩm tra, chấp thuận.

Các công việc khác liên quan tới giai đoạn thiết kế bản vẽ thi công mà trách nhiệm thuộc về nhà thầu tư vấn thiết kế.

Hồ sơ, tài liệu được gửi đến Chủ đầu tư trong giai đoạn thiết kế bản vẽ thi công bao gồm nhưng không giới hạn tất cả những bản vẽ, sơ đồ, mô hình, thuyết minh, báo cáo, tài liệu, văn bản.

4.2. *Yêu cầu cụ thể*

- Thiết kế theo phong cách hiện đại, ấn tượng, tỷ lệ cân đối, hài hòa, thiết bị đồng bộ, tiện nghi, an toàn dễ sử dụng. Đáp ứng tiêu chuẩn văn phòng hạng A.

- Phù hợp điều kiện chung của tòa nhà.

- Có xem xét đến yếu tố phong thủy trong kiến trúc xây dựng.

- Đảm bảo ổn định, an toàn, bền vững, dễ dàng lắp đặt trong điều kiện thi công thực tế tại tòa nhà.

- Đảm bảo thuận lợi cho quá trình vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa.

- Đảm bảo phòng cháy chữa cháy và yêu cầu thoát nạn trong trường hợp xảy ra cháy nổ.

- Đảm bảo tính thẩm mỹ.

- Đảm bảo đáp ứng điều kiện thi công, tiết kiệm nhiên liệu, nguyên vật liệu, giảm thiểu chi phí xây dựng, phù hợp với trình độ thi công.

- Đảm bảo cách âm, cách nhiệt.

- Chỉ định vật tư, vật liệu cho từng hạng mục công việc phù hợp với quy định của pháp luật. Nêu rõ chất liệu, màu sắc nội thất văn phòng cụ thể tùy thuộc vào yêu cầu, sự hợp lý cho từng khu vực công năng, ưu tiên sử dụng vật tư, vật liệu sản xuất trong nước có chất lượng tương đương với nhập ngoại.

- Hệ thống điện, điều hòa không khí, ánh sáng ... phù hợp với điều kiện chung của tòa nhà đáp ứng được nhu cầu công suất sử dụng.

- Các thiết bị kỹ thuật, vật tư được áp dụng phải phổ biến, đảm bảo khả năng dễ cung cấp, dễ thay thế, dễ nâng cấp và thuận lợi trong quá trình lắp đặt, vận



hành, bảo trì, bảo dưỡng.

- Ưu tiên tính kinh tế trong vận hành, bảo trì.

- Khi hoàn thành thiết kế nội thất, Tư vấn cần cung cấp bao gồm nhưng không hạn chế những tài liệu sau: Mặt bằng thiết kế sàn; mặt bằng thiết kế trần; mặt chiếu bên trong, mặt cắt, sơ đồ bố trí nội thất, cửa ra vào, chi tiết và danh mục các vật liệu nội thất.

- Thiết kế chiếu sáng nội thất đẹp, hiệu quả, thẩm mỹ, đảm bảo đủ độ rọi theo tiêu chuẩn (tính toán riêng cho từng khu vực chức năng).

- Căn cứ điều kiện khí hậu, nhiệt độ của khu vực và đặc thù riêng của tòa nhà, cần lựa chọn phương án điều hòa, và thiết bị thông gió tốt nhất.

- Các hạng mục tiểu cảnh, cây xanh phải được kết hợp hài hòa.

- Các chủng loại cây, chậu cây phải tính tới yếu tố thẩm mỹ, thân thiện, phù hợp với điều kiện khí hậu, dễ dàng chăm sóc, bảo dưỡng.

- Đảm bảo tính hợp lý để công trình vừa có chất lượng cao, đáp ứng đầy đủ yêu cầu đề ra, đảm bảo tính kinh tế, tiết kiệm, giảm thiểu tổng mức đầu tư và chi phí vận hành, khai thác, bảo trì công trình.

- Dự toán phải tính toán đầy đủ khối lượng chi phí tháo dỡ, vận chuyển vật liệu tháo dỡ, chi phí lắp đặt, vận chuyển vật liệu đến công trình (việc vận chuyển vật liệu phụ thuộc vào thang máy của tòa nhà),..., chi phí phát sinh do điều kiện thi công: vào ban đêm các ngày trong tuần từ 18h ngày hôm trước đến 6h sáng ngày hôm sau, thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày nghỉ lễ.

5. Thời gian thực hiện lập báo cáo kinh tế kỹ thuật: Tối đa 15 ngày.