


**CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ BCONS**  
**BCONS DESIGN CONSULTING JOINT STOCK COMPANY**

 Add: Bcons Tower\_4A/167 D1 St., Ward 25, Binh Thanh Dist. HCM City  
 Tel/Fax: 028 35129632 \_ Email: [info@bcons.com.vn](mailto:info@bcons.com.vn) \_ Website: [www.bcons.com.vn](http://www.bcons.com.vn)

KHỎI THIẾT KẾ BCONS DESIGN

Số phiếu: TK/TKDM/...CÔ PHẦN

Ngày cập nhật : \*...TƯ VẤN THIẾT KẾ...\*

**BẢNG THÔNG KẾ DANH MỤC HỒ SƠ TÀI LIỆU**

Stt	Danh mục	Mã	Ngày ban hành	Chỉnh sửa	Ghi chú
1	Quy trình phản hồi thông tin RFI	BC.TK.QT11	27/04/2020		
2	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin RFI	TK.QT11.BM01	27/04/2020		

TP.HCM, Ngày 27 tháng 04 năm 2020

**Người lập**

(Ký, ghi rõ họ tên)


  
KTS. Lương Quốc Bảo

TP.HCM, Ngày 27 tháng 04 năm 2020

**Người phê duyệt**

(Ký, ghi rõ họ tên)

  
  
Hồ Kỳ Lâm

	<b>QUY TRÌNH PHẢN HỒI THÔNG TIN RFI (LƯU HÀNH NỘI BỘ)</b>	MS: TK.QT11Rev000
		Ban hành lần: 01 Ngày phát hành: 27/04/2020 Ngày hiệu lực: 07/05/2020 TỶ CPĐT XD BCONS

## Phân phối tài liệu

**PHÁT HÀNH**  
NGÀY ..... THÁNG ..... NĂM .....

Hội đồng quản trị công ty	<input type="checkbox"/>	Khối Đầu tư dự án	<input type="checkbox"/>
Chủ tịch hội đồng quản trị	<input type="checkbox"/>	Khối Kinh Doanh	<input type="checkbox"/>
Tổng Giám đốc	<input type="checkbox"/>	Khối Đào tạo	<input type="checkbox"/>
Ban Giám đốc	<input type="checkbox"/>	Khối Khách sạn	<input type="checkbox"/>
Khối Hành chính nhân sự	<input type="checkbox"/>	Công ty Cổ Phần Địa Ốc Bcons	<input type="checkbox"/>
Khối Tài chính kế toán	<input type="checkbox"/>	Công ty Cổ Phần Thiết kế Bcons Design	<input type="checkbox"/>
Khối đấu thầu	<input type="checkbox"/>	Công ty Cổ Phần BĐS Bcons Land	<input type="checkbox"/>
Khối Thi công	<input type="checkbox"/>	Công ty Cổ phần BDS Phú Mỹ Hiệp	<input type="checkbox"/>

Người lập Kiến trúc sư	Người kiểm tra TBP. Kiến trúc	Người phê duyệt Tổng Giám đốc Bcons Design
 KTS. Lương Quốc Bảo	 KTS. Lương Quốc Bảo	 Hồ Kỳ Lân
27/04/2020	27/04/2020	27/04/2020

## Theo dõi sửa đổi

Lần sửa đổi	Ngày ban hành	Mục sửa đổi	Nội dung sửa đổi

## 1. Mục đích

- Giúp thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Khối TK.
- Tổ chức thực hiện các nội dung thiết kế dự án theo quy định
- Phối hợp thực hiện với các Tổ chức, Khối, bộ phận phòng ban tham gia thực hiện dự án để bảo đảm yêu cầu về tiến độ, chất lượng, chi phí, tối ưu.
- Thiết kế dự án và các hoạt động tư vấn khác khi đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật.
- Chuẩn hóa các công tác quản lý thiết kế.

## 2. Phạm vi

- Quy trình này được áp dụng cho nội bộ Khối thiết kế và các Khối liên quan.

## 3. Tài liệu liên quan

- Hồ sơ nhiệm vụ thiết kế.
- Quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng.
- Hồ sơ thiết kế được phê duyệt.

## 4. Định nghĩa

- **HĐQT**: Hội đồng quản trị
- **BGD**: Ban Giám đốc.
- **CQC**: Cơ quan chức năng
- **TVT**: Tư vấn thẩm tra.
- **TCVN**: Tiêu chuẩn Việt nam.
- **CDT**: Chủ đầu tư.
- **BQLDA**: Ban quản lý dự án.
- **CC**: Carbon copy.



## 5. Lưu đồ

STT	LƯU ĐỒ	THỜI GIAN	TRÁCH NHIỆM	TÀI LIỆU	BIỂU MẪU
1	TIẾP NHẬN THÔNG TIN RFI	01 ngày	<i>GD Khối</i>	- Biểu mẫu yêu cầu cung cấp thông tin.	QT11.BM01
2	XỬ LÝ THÔNG TIN RFI VẤN ĐỀ KHÔNG PHÁT SINH CHI PHÍ (Phản hồi và xử lý) VẤN ĐỀ PHÁT SINH CHI PHÍ	01 ngày	<i>GD Khối Trưởng BP</i>	- Tham khảo các tài liệu liên quan đến dự án.	
3	PHẢN HỒI THỜI GIAN HOÀN THÀNH BẰNG EMAIL, VB, BASE,...	24 tiếng	<i>GD Khối Trưởng BP</i>	- Thông tin bằng email.	
4	ĐIỀU CHỈNH, CẬP NHẬT	02-05 ngày	<i>GD Khối Trưởng BP</i>		
5	PHÊ DUYỆT	24 tiếng	<i>Ban QLDA, BGD</i>		
6	PHÁT HÀNH PHẢN HỒI RFI	01 ngày	<i>GD Khối Trưởng BP</i>	- Biểu mẫu yêu cầu cung cấp thông tin.	QT11.BM01
7	LƯU HỒ SƠ	01 tiếng	<i>GD Khối Trưởng BP</i>	Theo quy trình lưu hồ sơ	
8	KẾT THÚC				

## 5.1 Tiếp nhận thông tin RFI:

- Nhận thông tin RFI từ QLDA.

## 5.2 Xử lý thông tin RFI:

- Phân loại thông tin RFI thành 02 loại vấn đề :vấn đề làm rõ hồ sơ thiết kế không phát sinh chi phí và vấn đề gây phát sinh chi phí

## 5.3 Phản hồi thời gian hoàn thành bằng email,vb...

- Phản hồi các nội dung RFI bằng văn bản,email...

**5.4 Điều chỉnh, cập nhật.**

- Điều chỉnh các nội dung đã phản hồi.

**5.5 Phê duyệt.**

- Ban QLDA trình CĐT phê duyệt.

**5.6 Phát hành phản hồi RFI**

- Phát hành bản vẽ hoặc văn bản cho QLDA

**5.7 Lưu hồ sơ**

- Lưu trữ hồ sơ có liên quan
- Theo quy trình lưu trữ hồ sơ công ty.
- Hồ sơ lưu bao gồm: File cứng (bản gốc hoặc copy) và file mềm (lưu trên máy tính).

**6. Hồ sơ**

STT	Tên hồ sơ	Nơi/ Người lưu	Phương pháp lưu	Thời gian lưu	Phương pháp huỷ
1	Phản hồi thông tin RFI và các tài liệu đính kèm.	Khối TK Chủ trì thiết kế	File cứng File mềm	Đến khi hủy	Xé hủy

**7. Phụ lục**

STT	Tên mẫu biểu/phụ lục	Ký hiệu
1	Biểu mẫu yêu cầu cung cấp thông tin RFI	TK.QT11.BM01



**CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ BCONS**  
**BCONS DESIGN CONSULTING JOINT STOCK COMPANY**

Add: Bcons Tower 4A/167 D1 St., Ward 25, Bình Thạnh Dist, HCM City  
 Tel/Fax: 028 35129632 \_ Email: [info@bcons.com.vn](mailto:info@bcons.com.vn) \_ Website: [www.bcons.com.vn](http://www.bcons.com.vn)

## PHIẾU YÊU CẦU THÔNG TIN

Người/ bộ phận yêu cầu: .....

Đề nghị cung cấp các thông tin như sau:

- Căn cứ .....
- Căn cứ .....
- Căn cứ .....

NGƯỜI/ BỘ PHẬN CUNG CẤP THÔNG TIN	THÔNG TIN VỀ	NỘI DUNG

Tp. HCM, ngày.....tháng.... năm 2020

Bên cung cấp

Bên yêu cầu

