

Số: 40 /2024/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 05 tháng 6 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành một số bộ định mức kinh – kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công  
sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực Công Thương thành phố Hà Nội**

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông báo số 424/TB-UBND ngày 15/5/2024 của UBND thành phố Hà Nội về kết luận của UBND Thành phố tại phiên họp xem xét, cho ý kiến về việc phê duyệt Quyết định ban hành một số bộ định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực Công Thương thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Quyền Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1175/TTr-SCT ngày 20/3/2024, Văn bản số 1166/SCT-TTKC ngày 20/3/2024, Văn bản số 2285/SCT-TTKC ngày 17/5/2024 về việc phê duyệt Quyết định ban hành một số bộ định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực Công Thương thành phố Hà Nội.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 22 bộ định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực Công Thương, gồm:

1. Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả (được quy định tại Phụ lục số 01).

2. Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải... (được quy định tại Phụ lục số 02).

3. Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải,... (được quy định tại Phụ lục số 03).

4. Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng (được quy định tại Phụ lục số 04).

5. Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại (được quy định tại Phụ lục số 05).

6. Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn (được quy định tại Phụ lục số 06).

7. Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn (được quy định tại Phụ lục số 07).

8. Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn (được quy định tại Phụ lục số 08).

9. Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước (được quy định tại Phụ lục số 09).

10. Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại (được quy định tại Phụ lục số 10).

11. Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước (được quy định tại Phụ lục số 11).

12. Tổ chức Khu gian hàng thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước (được quy định tại Phụ lục số 12).

13. Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực (được quy định tại Phụ lục số 13).

14. Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội (được quy định tại Phụ lục số 14).

15. Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực (được quy định tại Phụ lục số 15).

16. Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội (được quy định tại Phụ lục số 16).

17. Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (được quy định tại Phụ lục số 17).

18. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững (được quy định tại Phụ lục số 18).

19. Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng (được quy định tại Phụ lục số 19).

20. Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” (được quy định tại Phụ lục số 20).

21. Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối (được quy định tại Phụ lục số 21).

22. Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương (được quy định tại Phụ lục số 22).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 6 năm 2024.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở: Công Thương, Tài chính; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Công Thương;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- Công TTĐT Chính phủ, Báo KTĐT, Báo HNM, Đài PT&TH Hà Nội, Công GTĐT Thành phố;
- VPUB: Các PCVP, các phòng chuyên môn, Trung tâm TT Điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, KTN.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Sỹ Thanh**

Phụ lục số 01

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2024

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 38           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 38           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 38           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 40           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 41           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 41           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 44           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 46           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1 Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2 Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ

“Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá các máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp

yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

#### **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### **3. Áp dụng định mức**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức thông tin, tuyên truyền được áp dụng đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức thông tin, tuyên truyền như sau:

- Định mức tính bình quân 35 tin/bài sản xuất mới cho 01 kế hoạch trên báo in, báo điện tử; Trường hợp kế hoạch tăng (giảm) 01 tin/bài thì định mức nhân công và máy tính tăng (giảm) với hệ số  $k = 0,01$  lần cho mỗi 01 tin/bài.

Tin tương đương với tin sâu (từ 200÷500 từ), bài tương đương bài phản ánh, bài nghiên cứu (từ 700÷1000 từ) theo các quy định tại Luật Báo chí và các văn bản hướng dẫn.

- Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình cho 01 kế hoạch tuyên truyền tương đương thời lượng phát sóng 300 phút (hoặc quy đổi tương đương, ví dụ: 10 video sản xuất mới thời



lượng 30 phút hoặc 30 video sản xuất mới thời lượng 10 phút). Trường hợp thời lượng phát sóng nhiều hơn hoặc ít hơn thì định mức nhân công và máy tính tăng (giảm) với hệ số  $k=0,02$  lần cho mỗi 10 phút thời lượng.

- Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền bằng xuất bản phẩm (tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, cẩm nang, kỷ yếu) cho 01 kế hoạch tuyên truyền tính cho 20 địa điểm cần bàn giao xuất bản phẩm tuyên truyền. Trường hợp địa điểm bàn giao nhiều hơn hoặc ít hơn thì hao phí nhân công chuyên viên loại A1 bậc 3/9 được cộng hoặc trừ đi 0,5 công và hao phí Ô tô chở hàng  $<0,5$  tấn được cộng hoặc trừ đi 0,5 ca cho mỗi 01 điểm bàn giao.

+ Xuất bản phẩm là tờ rời, tờ gấp: 01 tờ A4 in 2 mặt 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

+ Xuất bản phẩm dạng sách, sổ tay, kỷ yếu ...: Sách khổ A5 (15cmx22cm), in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

- Định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền bằng hình thức phát video tuyên truyền tại địa điểm công cộng (phát trên fanpage website, lễ khai mạc hội trợ và các nền tảng Internet khác) thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

- Sản phẩm, tác phẩm báo chí, xuất bản phẩm đáp ứng các Quy định về báo chí, xuất bản, in, phát hành, phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử ... của cơ quan có thẩm quyền.

b) Định mức chưa bao gồm các hao phí, chi phí của: Thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê ngoài như: thuê tư vấn đấu thầu, thuê đơn vị/cơ quan báo chí xây dựng bản thảo, nhuận bút, dịch, biên tập, thiết kế, chế bản, in ấn, phát sóng, đăng tải, ...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## **II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**

### **1. Quy trình thực hiện dịch vụ**

Dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả” thực hiện theo quy trình sau:

| TT     | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ   |
| 1.1    | Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.        |
| 1.2    | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu về công tác tuyên truyền về nội dung, hình thức thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ   |
| 2.1    | Căn cứ nội dung tiến độ xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện  |
| Bước 3 | Duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ  |
| 3.1    | Trình, phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ   |
| Bước 4 | Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ  |
| 4.1    | Thành lập tổ chuyên gia   |
| 4.2    | Dựa trên kế hoạch sẽ họp giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên   |
| Bước 5 | Xây dựng nội dung tuyên truyền theo kế hoạch  |
| 5.1    | Nghiên cứu nhiệm vụ được phân công, định vị công việc, liên hệ với các đối tác, báo cáo lãnh đạo, duyệt                                       |
| 5.2    | Khảo sát thu thập thông tin lĩnh vực được tuyên truyền  |
| 5.3    | Tổng hợp, viết báo cáo  |
| Bước 6 | Duyệt nội dung tuyên truyền   |

|         |  |
|---------|--|
| 6.1     | Phê duyệt thông tin, chủ đề, nội dung, đối tượng, hình thức, thiết kế của kế hoạch tuyên truyền  |
| Bước 7  | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền  |
| Bước 8  | Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền   |
| Bước 9  | Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền  |
| 9.1     | Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ, cung cấp tài liệu, hình ảnh, đầu mối, (đối với ấn phẩm thì cung cấp thông tin, hình ảnh, tổng hợp nội dung, yêu cầu thiết kế sách/kỷ yếu/sổ tay... tuyên truyền (từ 40÷100 trang), tờ rời tờ gấp thì cung cấp thông tin hình ảnh nội dung, yêu cầu thiết kế của 2 trang A4) |
| 9.2     | Dẫn, giới thiệu đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền đến địa điểm cần tuyên truyền để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn....   |
| Bước 10 | Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến   |
| 10.1    | Tiếp nhận, thẩm định, duyệt nội dung, hình thức tin/bài/video/ấn phẩm do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến  |
| Bước 11 | Duyệt sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến  |
| Bước 12 | Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền   |
| 12.1    | Theo dõi tin/bài/video được đăng tải hoặc bàn giao cho các đơn vị đối tác hoặc đơn vị liên quan để phối hợp để tuyên truyền  |
| Bước 13 | Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền  |
| 13.1    | Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)   |
| 13.2    | Đối với ấn phẩm là Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay ... nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu  |

|         |  |
|---------|--|
| 13.3    | Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn vị liên quan để phối hợp tuyên truyền |
| Bước 14 | Kết thúc 1 kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền  |
| 14.1    | Lưu trữ sản phẩm   |
| 14.2    | Nghiệm thu, thanh lý hợp đồng tuyên truyền với các đơn vị liên quan  |
| 14.3    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm và hiệu quả theo quy định.  | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 2 | Tiêu chí về kế hoạch thông tin tuyên truyền hàng năm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.  | Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|   |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                  |
| 3 | Tiêu chí về nội dung thông tin, tuyên truyền         | Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về lĩnh vực điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.   | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.            |
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền   | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.                                    |
| 4 | Tiêu chí về hình thức thông tin, tuyên truyền        | Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br><br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;<br><br>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.                                    |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   |  | + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).   |   |
| 5 | Tiêu chí về sản phẩm thông tin, tuyên truyền | Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.   | Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. |
|   |  | Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:<br>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;<br>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;<br>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền | Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rời, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả” như sau:

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch tuyên truyền trên báo giấy (báo in), báo điện tử*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>01.01</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 6,563                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 20,563                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 51,760                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 58,417                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 10,000                 |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,057                  |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 0,625                  |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 9,250                  |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 1,766                  |
|                | Mực in A4 đen                     | hộp                | 0,20                   |
|                | Mực in A4 màu                     | hộp                |                        |
|                | Đĩa CD                            | cái                | -                      |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 18%                    |

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>             | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>01.02</b>   | <b>1. Định mức trực tiếp</b>          |                    |                        |
|                | <b>1.1 Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8         | Công               | 5,938                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9           | Công               | 20,313                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9           | Công               | 65,406                 |
|                | <b>1.2 Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                       | Ca                 | 55,188                 |
|                | Máy tính xách tay                     | Ca                 | 10,000                 |
|                | Máy in A4 đen trắng                   | Ca                 | 0,057                  |
|                | Máy điện thoại di động                | Ca                 | 15,625                 |
|                | Máy chiếu                             | Ca                 | 8,000                  |
|                | Máy ảnh                               | Ca                 | 15,000                 |
|                | Ô tô 4 chỗ                            | Ca                 | 15,000                 |
|                | <b>1.3 Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                            | Ram                | 1,766                  |
|                | Mực in A4 đen                         | hộp                | 0,20                   |
|                | Mực in A4 màu                         | hộp                |                        |
|                | Đĩa CD                                | cái                | 1,00                   |
|                | <b>2. Định mức chi phí gián tiếp</b>  | %                  | 18%                    |

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình ấn phẩm dạng sách



*Đơn vị tính: 01 ấn phẩm dạng sách (tập san, kỷ yếu, cẩm nang, sổ tay...)*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>01.03</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 2,688                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 18,813                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 77,531                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 67,583                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 10,000                 |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,064                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | 0,005                  |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 0,625                  |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 6,500                  |
|                | Ô tô chở hàng <0,5 tấn            | Ca                 | 10,000                 |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 1,966                  |
|                | Mực in A4 đen                     | hộp                | 0,22                   |
|                | Mực in A4 màu                     | hộp                | 0,018                  |
|                | Đĩa CD                            | cái                |                        |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 18%                    |

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên trên ấn phẩm dạng tờ rời, tờ gấp

*Đơn vị tính: 01 ấn phẩm ấn phẩm dạng là tờ rời, tờ gấp, cactalog (tính 1 tờ A4)*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>01.04</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 1,938                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 9,688                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 38,781                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 26,458                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 5,000                  |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,062                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | 0,001                  |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 0,625                  |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 0,375                  |
|                | Ô tô chở hàng <0,5 tấn            | Ca                 | 10,000                 |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 1,894                  |
|                | Mực in A4 đen                     | hộp                | 0,21                   |
|                | Mực in A4 màu                     | hộp                | 0,002                  |
|                | Đĩa CD                            | cái                |                        |
| <b>4</b>       | <b>Định mức chi phí gián tiếp</b> | %                  | 18%                    |

**Phụ lục số 02**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 53           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 53           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 53           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 55           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 56           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 56           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 58           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KT-KT THỰC HIỆN DỊCH VỤ</b>        | 60           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải...”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy

chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng

lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

#### **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### **3. Áp dụng định mức**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện dịch vụ, được áp dụng đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng tính định mức là 30 cơ sở (30 doanh nghiệp/đơn vị/cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ...).

- Trường hợp tăng 01 cơ sở để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả sử dụng năng lượng thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là  $k=1+(1 \times 0,025)$ .

*Ví dụ nếu tăng 02 cơ sở sản xuất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là  $k=1+(2 \times 0,025) = 1,05$ .*

- Trường hợp giảm 01 cơ sở để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng và đánh giá hiệu quả sử dụng năng lượng thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là  $k=1 - (1 \times 0,025)$ .

*Ví dụ giảm 03 cơ sở sản xuất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là  $k=1 - (3 \times 0,025) = 0,925$ .*

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện dịch vụ cho 01 cơ sở (01 doanh nghiệp/01 đơn vị/cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ...).

c) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: Thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

d) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm c, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...” thực hiện theo quy trình sau:

| TT     | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận nhiệm vụ Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng  |
| 1.1    | Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt |
| 1.2    | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết            |
| 1.3    | Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ                                       |
| Bước 2 | Thành lập đoàn Kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng (gọi tắt là KTNL)  |



|         |   |
|---------|---|
| 2.1     | Thành lập đoàn KTNL, quyết định phê duyệt danh sách đoàn KTNL   |
| Bước 3  | Khảo sát, thu thập dữ liệu về hiện trạng về quản lý và sử dụng năng lượng   |
| Bước 4  | Lập Báo cáo đánh giá hiện trạng quản lý và sử dụng năng lượng toàn bộ các đơn vị trong nhiệm vụ   |
| Bước 5  | Lựa chọn danh sách các cơ sở thực hiện KTNL   |
| 5.1     | Lựa chọn danh sách các cơ sở thực hiện KTNL đáp ứng nhiệm vụ được giao  |
| Bước 6  | Phê duyệt danh sách các cơ sở thực hiện KTNL  |
| Bước 7  | Làm việc với cơ sở được lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (qui mô sản xuất, hệ thống thiết bị...), Xây dựng kế hoạch KTNL, phê duyệt Kế hoạch |
| Bước 8  | Họp khai mạc tại cơ sở  |
| Bước 9  | Thu thập dữ liệu sẵn có tại cơ sở   |
| Bước 10 | Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại cơ sở  |
| Bước 11 | Khảo sát hiện trạng quy trình sản xuất, thiết bị sử dụng năng lượng   |
| Bước 12 | Họp thảo luận kết quả khảo sát  |
| Bước 13 | Thực hiện đo kiểm chi tiết tại cơ sở  |
| Bước 14 | Họp đoàn khảo sát rà soát kết quả đo kiểm tại cơ sở   |
| Bước 15 | Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát, đo kiểm tại cơ sở   |
| Bước 16 | Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của cơ sở  |
| Bước 17 | Tổng hợp, phân tích các kết quả đo kiểm tại cơ sở   |
| Bước 18 | Họp thảo luận kết quả phân tích dữ liệu thu thập  |

|         |   |
|---------|---|
| Bước 19 | Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế - kỹ thuật các giải pháp quản lý      |
| Bước 20 | Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế - kỹ thuật các giải pháp kỹ thuật     |
| Bước 21 | Họp thảo luận kết quả phân tích hiệu quả kinh tế - kỹ thuật               |
| Bước 22 | Tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá KTNL                                  |
| Bước 23 | Duyệt báo cáo kết quả KTNL cấp tổ chuyên gia                              |
| Bước 24 | Duyệt báo cáo kết quả KTNL cấp đơn vị                                     |
| Bước 25 | Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả KTNL với cơ sở được kiểm toán |
| Bước 26 | In báo cáo KTNL, xác nhận báo cáo KTNL và biên bản kết thúc công việc     |
| Bước 27 | Kết thúc Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng                             |
| 27.1    | Tập hợp tài liệu, Lưu trữ hồ sơ   |
| 27.2    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.                              |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA   |
|----|--|--|--|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định chức năng nhiệm vụ/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực kiểm toán năng lượng/đánh giá hiệu quả năng lượng theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng.   | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự                         |
|   |  | Có đội ngũ kiểm toán viên năng lượng được cấp chứng chỉ theo quy định  | Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị  |
|   |  | Có trang thiết bị phục vụ kiểm toán năng lượng theo quy định   | Đối chiếu hồ sơ trang thiết bị của đơn vị   |
| 2 | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm           | Nội dung kế hoạch kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt. | Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.                        |
|   |  | Nội dung kế hoạch kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt   |
| 3 | Tiêu chí về lựa chọn đơn vị được hỗ trợ kỹ thuật | Danh sách các đơn vị được lựa chọn hỗ trợ thực hiện kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.   | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt   |
| 4 | Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ kỹ thuật            | Nội dung thực hiện đáp ứng quy trình, yêu cầu theo quy định của các cấp có thẩm quyền  | Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận của cơ sở được hỗ trợ về nội dung thực hiện. |

|   |                                       |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|
|   |                                       | Bộ cục báo cáo cần tuân thủ theo các quy định của cơ quan có thẩm quyền  | Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền   |
|   |                                       | Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của đơn vị được hỗ trợ  | Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ |
| 5 | Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ | Cơ sở được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ triển khai áp dụng giải pháp đã trình bày trong báo cáo để nâng cao hiệu quả sử dụng năng lượng | Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ  |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch “Hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng theo Quy chuẩn Việt Nam cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ...” như sau:

#### 1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ*

| Mã              | Thành phần hao phí             | Đơn vị tính | Định mức |
|-----------------|--------------------------------|-------------|----------|
| <b>02.01.00</b> |                                |             |          |
| <b>1</b>        | <b>Định mức lao động</b>       |             |          |
|                 | Chuyên viên chính A2.1 bậc 2/8 | Công        | 5,500    |
|                 | Chuyên viên A1 bậc 6/9         | Công        | 22,000   |
|                 | Chuyên viên A1 bậc 5/9         | Công        | 14,000   |
|                 | Chuyên viên A1 bậc 3/9         | Công        | 195,500  |

|          |  |     |         |
|----------|--|-----|---------|
| <b>2</b> | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b>                          |     |         |
|          | Máy tính để bàn  | Ca  | 142,000 |
|          | Máy tính xách tay  | Ca  | 90,000  |
|          | Máy in A4 đen trắng  | Ca  | 0,021   |
|          | Máy chiếu  | Ca  | 0,500   |
|          | Ô tô 4 chỗ   | Ca  | 15,000  |
|          | Bộ máy đo chuyên dụng KTNL (Danh sách các máy đo kèm theo) | Ca  | -       |
|          | Máy điện thoại di động                                     | Ca  | 15,000  |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>                                     |     |         |
|          | Giấy in A4   | Ram | 0,66    |
|          | Mực in A4 đen  | hộp | 0,073   |
|          | Pin 9v   | cái | -       |
| <b>4</b> | <b>Định mức chi phí gián tiếp</b>                          | %   | 21%     |

**2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác thực hiện hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng**

*Đơn vị tính: 01 cơ sở*

| Mã hiệu | Thành phần hao phí | Đơn vị tính | Trị số định mức  |  |   |  |
|---------|--------------------|-------------|--|--|---|--|
|         |                    |             | Mức tiêu thụ<br>NL<160TOE<br>hoặc diện tích sàn<br><2500m <sup>2</sup> | Mức tiêu thụ<br>NL<320TOE<br>hoặc diện tích sàn<br><5000m <sup>2</sup> | Mức tiêu thụ<br>NL<500TOE<br>hoặc diện tích sàn<br><10000m <sup>2</sup> | Mức tiêu thụ<br>NL<1.000<br>TOE hoặc diện tích<br>sàn<br>>1.0000m <sup>2</sup> |
|         |                    |             |  |  |   |  |

|                 |                                   |      |        |        |         |         |
|-----------------|-----------------------------------|------|--------|--------|---------|---------|
| <b>02.02.00</b> |                                   |      |        |        |         |         |
| <b>1</b>        | <b>Định mức lao động</b>          |      |        |        |         |         |
|                 | Chuyên viên chính A2.1 bậc 2/8    | Công | 0,750  | 0,750  | 0,750   | 0,750   |
|                 | Chuyên viên A1 bậc 6/9            | Công | 3,500  | 3,500  | 3,500   | 3,500   |
|                 | Chuyên viên A1 bậc 5/9            | Công | 18,000 | 27,500 | 41,000  | 47,000  |
|                 | Chuyên viên A1 bậc 3/9            | Công | 54,500 | 83,000 | 128,000 | 156,000 |
| <b>2</b>        | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |      |        |        |         |         |
|                 | Máy tính để bàn                   | Ca   | 32,500 | 40,500 | 63,500  | 82,500  |
|                 | Máy tính xách tay                 | Ca   | 41,500 | 67,500 | 98,000  | 119,000 |
|                 | Máy in A4 đen trắng               | Ca   | 0,371  | 0,372  | 0,362   | 0,372   |
|                 | Máy chiếu                         | Ca   | 2,000  | 2,000  | 2,500   | 2,500   |

|          |   |     |          |          |          |          |
|----------|---|-----|----------|----------|----------|----------|
|          | Ô tô 4 chỗ  | Ca  | 7,500    | 11,500   | 14,500   | 18,500   |
|          | Bộ máy đo chuyên dụng (Danh sách các máy đo kèm theo) | Ca  | 3,000    | 4,000    | 5,000    | 7,000    |
|          | Máy điện thoại di động                                | Ca  | 7,500    | 11,500   | 14,500   | 18,500   |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>                                |     |          |          |          |          |
|          | Giấy in A4  | Ram | 11,40    | 11,42    | 11,11    | 11,42    |
|          | Mực in A4 đen   | Hộp | 1,266    | 1,268    | 1,234    | 1,268    |
|          | Pin 9v  | Cái | 15       | 22       | 22       | 22       |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b>                              | %   | 21%      | 21%      | 21%      | 21%      |
|          |   |     | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |

**Ghi chú:** Bộ máy đo chuyên dụng gồm danh sách các máy đo như sau:

- + Đồng hồ ampe kìm
- + Đồng hồ đa năng
- + Thiết bị phân tích điện năng
- + Thiết bị đo nhiệt độ hồng ngoại
- + Thiết bị đo độ rọi lux kế (độ chiếu sáng)
- + Đo nồng độ CO<sub>2</sub>
- + Máy phân tích khí thải
- + Thiết bị đo độ ẩm, nhiệt độ, tốc độ gió
- + Thiết bị đo lưu lượng bằng siêu âm
- + Máy chụp hình Hồng ngoại
- + Máy đo cách nhiệt SHGC



Phụ lục số 03

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ...**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 67           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 67           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 67           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 69           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 70           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 70           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 72           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 74           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải,…” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, …”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng

năng lượng trong: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải,..." theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ..." theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: Sản xuất công

ngành, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ..." quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

#### 2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ..."; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

#### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng là 30 cơ sở (30 doanh nghiệp/đơn vị/cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ...).

- Trường hợp tăng 01 cơ sở để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là  $k=1+(1 \times 0,03)$ .

*Ví dụ nếu tăng 02 cơ sở sản xuất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là  $k=1+(2 \times 0,03) = 1,06$ .*

- Trường hợp giảm 01 cơ sở để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là  $k=1 - (1 \times 0,03)$ .

*Ví dụ nếu giảm 03 cơ sở sản xuất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là  $k=1-(3 \times 0,03) = 0,91$ .*

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện xây dựng mô hình quản lý năng lượng bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện cho 01 cơ sở (01 doanh nghiệp/01 đơn vị/cơ

sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ...).

c) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: Thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

d) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm c, khoản 3, phần I của phức lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải, ...” thực hiện theo quy trình sau:

| TT     | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận nhiệm vụ Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng (MHQLNL)                                     |
| 1.1    | Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt     |
| 1.2    | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết |
| 1.3    | Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ                            |
| Bước 2 | Thành lập tổ chuyên gia xây dựng MHQLNL   |
| 2.1    | Thành lập tổ chuyên gia xây dựng MHQLNL, quyết định phê duyệt danh sách chuyên gia xây dựng MHQLNL                  |
| Bước 3 | Khảo sát, thu thập dữ liệu về hiện trạng quản lý về sử dụng năng lượng tại các cơ sở                                |

|         |   |
|---------|---|
| Bước 4  | Lập Báo cáo đánh giá hiện trạng quản lý về sử dụng năng lượng tại các cơ sở theo nhiệm vụ được duyệt          |
| Bước 5  | Lựa chọn danh sách các cơ sở để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng MHQLNL                                     |
| Bước 6  | Phê duyệt danh sách các cơ sở để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng MHQLNL                                    |
| Bước 7  | Liên hệ trao đổi, thống nhất nội dung công việc với các cơ sở được hỗ trợ                                     |
| Bước 8  | Xây dựng và phê duyệt kế hoạch xây dựng MHQLNL với từng cơ sở được hỗ trợ                                     |
| 8.1     | Làm việc với đơn vị được hỗ trợ, thu thập thông tin của doanh nghiệp (quy mô sản xuất, hệ thống thiết bị ...) |
| Bước 9  | Họp khai mạc tại cơ sở  |
| Bước 10 | Thu thập dữ liệu sẵn có tại cơ sở   |
| Bước 11 | Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại cơ sở  |
| Bước 12 | Khảo sát hiện trạng quy trình sản xuất, thiết bị sử dụng năng lượng   |
| Bước 13 | Họp thảo luận kết quả khảo sát  |
| Bước 14 | Thực hiện đo kiểm chi tiết tại cơ sở  |
| Bước 15 | Họp đoàn khảo sát rà soát kết quả đo kiểm tại cơ sở   |
| Bước 16 | Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát, đo kiểm tại cơ sở   |
| Bước 17 | Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của cơ sở  |
| Bước 18 | Họp thảo luận kết quả phân tích dữ liệu thu thập  |
| Bước 19 | Trao đổi thảo luận với cơ sở về chính sách năng lượng, hỗ trợ xây dựng chính sách năng lượng.                 |
| Bước 20 | Hỗ trợ, đề xuất, thành lập Ban QLNL   |
| Bước 21 | Xây dựng chức năng, nhiệm vụ của Ban QLNL   |

|         |   |
|---------|---|
| Bước 22 | Xây dựng mục tiêu, kế hoạch sử dụng năng lượng tiết kiệm hiệu quả             |
| Bước 23 | Xây dựng quy trình quản lý năng lượng   |
| Bước 24 | Đào tạo, tập huấn, hướng dẫn vận hành hệ thống QLNL                           |
| Bước 25 | Tổng hợp, xây dựng báo cáo về mô hình quản lý năng lượng                      |
| Bước 26 | Duyệt báo cáo mô hình quản lý năng lượng cấp tổ chuyên gia                    |
| Bước 27 | Duyệt báo cáo mô hình quản lý năng lượng cấp đơn vị                           |
| Bước 28 | Xác nhận báo cáo MHQLNL giữa đơn vị cung cấp dịch vụ với cơ sở được hỗ trợ    |
| Bước 29 | Biên bản kết thúc công việc của đơn vị cung cấp dịch vụ với cơ sở được hỗ trợ |
| Bước 30 | Kết thúc công tác Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng MHQLNL                             |
| 30.1    | Tập hợp tài liệu, Lưu trữ hồ sơ   |
| 30.2    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.                                  |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật Xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải...” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG   | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|---|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực xây dựng mô hình quản lý năng lượng theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng.       | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   | Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ người quản lý năng lượng hoặc quản lý năng lượng theo tiêu chuẩn ISO 50001 của cấp có thẩm quyền                  | Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị  |
|   |   | Có trang thiết bị đo chuyên dụng để đánh giá hiệu suất sử dụng năng lượng   | Đối chiếu hồ sơ trang thiết bị của đơn vị   |
| 2 | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm          | Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình quản lý năng lượng cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt. | Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.                        |
|   |   | Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình quản lý năng lượng có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt   |
| 3 | Tiêu chí về lựa chọn cơ sở được hỗ trợ kỹ thuật | Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ thực hiện xây dựng mô hình quản lý năng lượng phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.                          | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt   |
| 4 | Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ kỹ thuật           | Nội dung thực hiện đáp ứng quy trình, yêu cầu theo quy định của các cấp có thẩm quyền   | Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận của cơ sở được hỗ trợ về nội dung thực hiện. |
|   |   | Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của cơ sở được hỗ trợ  | Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ  |

|   |                                       |   |   |
|---|---------------------------------------|---|---|
| 5 | Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ | Cơ sở được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ áp dụng mô hình quản lý năng lượng để nâng cao hiệu quả sử dụng năng lượng | Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ |
|---|---------------------------------------|---|---|

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong: Sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải ” như sau:

#### 1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Tổ chức Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng mô hình quản lý năng lượng

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ*

| Mã           | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|----------|
| <b>03.01</b> |                                   |             |          |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |          |
|              | Chuyên viên A2.1 bậc 2/8          | Công        | 5,500    |
|              | Chuyên viên A1 bậc 6/9            | Công        | 22,000   |
|              | Chuyên viên A1 bậc 5/9            | Công        | 14,000   |
|              | Chuyên viên A1 bậc 3/9            | Công        | 195,500  |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |          |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 140,000  |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 90,000   |
|              | Máy in A4 đen trắng               | Ca          | 0,021    |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 0,500    |

|          |                          |     |        |
|----------|--------------------------|-----|--------|
|          | Ô tô 4 chỗ               | Ca  | 15,000 |
|          | Máy điện thoại di động   | Ca  | 15,000 |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |        |
|          | Giấy in A4               | Ram | 0,64   |
|          | Mực in A4 đen            | Hộp | 0,071  |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 21%    |

**2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác thực hiện xây dựng mô hình quản lý năng lượng**

*Đơn vị tính: 01 cơ sở*

| <b>Mã</b>    | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Định mức</b> |
|--------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------|
| <b>03.02</b> |                                   |                    |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                 |
|              | Chuyên viên A2.1 bậc 2/8          | Công               | 2,000           |
|              | Chuyên viên A1 bậc 6/9            | Công               | 4,500           |
|              | Chuyên viên A1 bậc 5/9            | Công               | 54,500          |
|              | Chuyên viên A1 bậc 3/9            | Công               | 152,500         |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 138,000         |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 72,500          |
|              | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,217           |
|              | Máy chiếu                         | Ca                 | 1,500           |

|          |   |          |            |
|----------|---|----------|------------|
|          | Ô tô 4 chỗ  | Ca       | 19,000     |
|          | Bộ máy đo chuyên dụng (Danh sách các máy đo kèm theo) | Ca       | 9,000      |
|          | Máy ảnh   | Ca       | 3,000      |
|          | Máy điện thoại di động                                | Ca       | 29,500     |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>                                |          |            |
|          | Giấy in A4  | Ram      | 6,676      |
|          | Mực in A4 đen   | Hộp      | 0,742      |
|          | Pin 9v  | Cái      | 22         |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b>                              | <b>%</b> | <b>22%</b> |

Ghi chú: Bộ máy đo chuyên dụng gồm danh sách các máy đo như sau:

- + Đồng hồ ampe kìm
- + Đồng hồ đa năng
- + Thiết bị phân tích điện năng
- + Thiết bị đo nhiệt độ hồng ngoại
- + Thiết bị đo độ rọi lux kế (độ chiếu sáng)
- + Đo nồng độ CO<sub>2</sub>
- + Máy phân tích khí thải
- + Thiết bị đo độ ẩm, nhiệt độ, tốc độ gió
- + Thiết bị đo lưu lượng bằng siêu âm
- + Máy chụp hình Hồng ngoại
- + Máy đo cách nhiệt SHGC

Phụ lục số 04

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 79           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 79           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 79           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 81           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 82           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 82           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 86           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 89           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

#### **2.1. Thành phần định mức kinh tế - kỹ thuật:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**



Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 50 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

- Trường hợp giảm 50 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,85.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 50, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

$b_1$ : Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng |
| 2.1    | Tìm kiếm các nhà cung cấp  |
| 2.2    | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm   |
| 2.3    | Lên phương án tổ chức hội chợ triển lãm  |
| 2.4    | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết   |

|        |   |
|--------|---|
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng     |
| Bước 4 | Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC,... |
| 4.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng  |
| 4.2    | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan  |
| 4.3    | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng  |
| 4.4    | Họp triển khai công tác tổ chức   |
| Bước 5 | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm   |
| Bước 6 | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm  |
| Bước 7 | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 8 | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ triển lãm  |
| 8.1    | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của hội chợ triển lãm                     |
| -      | <i>Khảo sát mặt bằng</i>  |
| -      | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>  |
| -      | <i>Thiết kế giấy mời</i>  |
| -      | <i>Thiết kế thẻ đeo</i>   |
| -      | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>  |

|         |   |
|---------|---|
| 8.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)   |
| Bước 9  | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 10 | Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ triển lãm   |
| Bước 11 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng   |
| 11.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền  |
| 11.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền  |
| Bước 12 | Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ triển lãm  |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công  |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công   |
| 12.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng khu gian hàng của hội chợ triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt |
| 12.4    | Duyệt công tác thi công khu gian hàng hội chợ triển lãm   |
| Bước 13 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm   |
| 13.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia                                 |
| 13.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia  |
| 13.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia  |
| 13.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm                    |

|         |  |
|---------|--|
| 13.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia |
| Bước 14 | Tổ chức lễ khai mạc  |
| 14.1    | Xây dựng phương án và kịch bản   |
| -       | <i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>   |
| -       | <i>Lên chương trình và kịch bản</i>  |
| -       | <i>Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc</i>                 |
| -       | <i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,...</i>   |
| 14.2    | Duyệt phương án và kịch bản  |
| 14.3    | Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc   |
| 14.4    | Tổ chức khai mạc hội chợ triển lãm   |
| Bước 15 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ triển lãm   |
| Bước 16 | Kết nối giao thương  |
| 16.1    | Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm  |
| 16.2    | Duyệt phương án kết nối  |
| 16.3    | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm  |
| Bước 17 | Kết thúc hội chợ triển lãm   |
| 17.1    | Xây dựng phương án   |
| -       | <i>Lập danh sách nhân sự</i>   |
| -       | <i>Xây dựng phương án kết thúc hội chợ</i>   |
| -       | <i>Chuẩn bị nhân lực phục vụ</i>   |

|         |  |
|---------|--|
| -       | <i>Chuẩn bị các nội dung khác (máy móc thiết bị tháo dỡ, vệ sinh môi trường, ...)</i>  |
| 17.2    | Duyệt phương án  |
| 17.3    | Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường; bàn giao mặt bằng  |
| Bước 18 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng  |
| Bước 19 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng |
| Bước 20 | Thanh quyết toán   |
| 20.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý  |
| 20.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán   |
| 20.3    | Lưu hồ sơ  |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA   |
|----|--|--|--|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự                               |
| 2 | Tiêu chí về kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm hàng năm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.                        | Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.        |
|   |   | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                        |
| 3 | Tiêu chí về thiết kế tổng thể hội chợ triển lãm         | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của hội chợ triển lãm   |
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |   | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền   | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |
|   |   | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:                | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | <p>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;</p> <p>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;</p> <p>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).</p> |  |
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức hội chợ triển lãm | Các hạng mục của hội chợ triển lãm được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt  | Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt  |
|   |  | Giấy mời tham dự lễ khai mạc được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời khai mạc hội chợ triển lãm                    |
|   |  | Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm        |
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm                     | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                      |
|   |  | <p>Hồ sơ các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:</p> <p>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)</p>  | Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | + Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm  |  |
|  |  | <p>Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:</p> <p>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;</p> <p>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</p> <p>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</p> | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” như sau:

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí       | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|--------------------------|-------------|-----------------|
| <b>04.01</b> |                          |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b> |             |                 |
|              | Chuyên viên bậc 3/9      | Công        | 388,6           |

|          |                                   |      |       |
|----------|-----------------------------------|------|-------|
|          | Chuyên viên bậc 5/9               | Công | 15,0  |
|          | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công | 15,0  |
| <b>2</b> | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |      |       |
|          | Máy tính để bàn                   | Ca   | 369,6 |
|          | Máy tính xách tay                 | Ca   | 28,0  |
|          | Máy in                            | Ca   | 0,9   |
|          | Máy chiếu                         | Ca   | 2,5   |
|          | Điện thoại để bàn                 | Ca   | 2,5   |
|          | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca   | 21    |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>            |      |       |
|          | Giấy                              | Ram  | 4,4   |
|          | Mực in                            | Hộp  | 0,6   |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %    | 19%   |

Phụ lục số 05

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 93           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 93           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 93           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 95           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 96           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 96           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 99           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 101          |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ

“Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá các máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp

yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

#### **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### **3. Áp dụng định mức**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức thông tin, tuyên truyền bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức thông tin, tuyên truyền được áp dụng đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức thông tin, tuyên truyền như sau:

- Định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền bằng hình thức phát video tuyên truyền tại địa điểm công cộng (phát trên fanpage website, lễ khai mạc hội trợ và các nền tảng Internet khác) thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

- Định mức tính bình quân 200 tin/bài sản xuất mới cho 01 kế hoạch trên báo giấy, báo in; Trường hợp kế hoạch tăng(giảm) 01 tin/bài thì định mức nhân công và máy tính tăng (giảm) với hệ số  $k=0,01$  lần cho mỗi 01 tin/bài.

Tin tương đương với tin sâu (từ 200÷500 từ), bài tương đương bài phản ánh, bài nghiên cứu (từ 700÷1000 từ) theo các quy định tại Luật Báo chí và các văn bản hướng dẫn.

- Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình cho 01 kế hoạch tuyên truyền tương đương thời lượng phát sóng 300 phút (hoặc qui đổi tương đương, ví dụ: 10 video sản xuất mới thời lượng 30 phút hoặc 30 video sản xuất mới thời lượng 10 phút). Trường hợp thời lượng phát sóng nhiều hơn hoặc ít hơn thì định mức nhân công và máy tính tăng (giảm) với hệ số  $k=0,02$  lần cho mỗi 10 phút thời lượng.

- Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền bằng xuất bản phẩm (tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, cẩm nang, kỷ yếu) cho 01 kế hoạch tuyên truyền tính cho 20 địa điểm cần bàn giao xuất bản phẩm tuyên truyền. Trường hợp địa điểm bàn giao nhiều hơn hoặc ít hơn thì hao phí nhân công chuyên viên loại A1 bậc 3/9 được cộng hoặc trừ đi 0,5 công và hao phí Ô tô chở hàng  $<0,5$  tấn được cộng hoặc trừ đi 0,5 ca cho mỗi 01 điểm bàn giao.

+ Xuất bản phẩm là tờ rời, tờ gấp: 01 tờ A4 in 2 mặt 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

+ Xuất bản phẩm dạng sách, sổ tay, kỷ yếu...: Sách khổ A5 (15cmx22cm), in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

- Sản phẩm, tác phẩm báo chí, xuất bản phẩm đáp ứng các Quy định về báo chí, xuất bản, in, phát hành, phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử... của cơ quan có thẩm quyền.

b) Định mức chưa bao gồm các hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê ngoài như: thuê tư vấn đấu thầu, thuê đơn vị/cơ quan báo chí xây dựng bản thảo, nhuận bút, dịch, biên tập, thiết kế, chế bản, in ấn, phát sóng, đăng tải,...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## **II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**

### **1. Quy trình thực hiện dịch vụ**



Dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” thực hiện theo quy trình sau:

| <b>TT</b> | <b>Quy trình thực hiện dịch vụ</b>   |
|-----------|--|
| Bước 1    | Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ  |
| 1.1       | Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại.từ Thành phố, Sở. |
| 1.2       | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu cho công tác tuyên truyền về nội dung, hình thức thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết         |
| Bước 2    | Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ  |
| 2.1       | Căn cứ nội dung tiến độ xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện   |
| Bước 3    | Duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện  |
| 3.1       | Trình các cấp phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện  |
| Bước 4    | Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ   |
| 4.1       | Thành lập tổ chuyên gia  |
| 4.2       | Dựa trên kế hoạch sẽ họp giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên  |
| Bước 5    | Xây dựng nội dung tuyên truyền theo kế hoạch   |
| 5.1       | Nghiên cứu nhiệm vụ được phân công, định vị công việc, liên hệ với các đối tác, báo cáo lãnh đạo, duyệt;   |
| 5.2       | Khảo sát thu thập thông tin lĩnh vực được tuyên truyền   |
| 5.3       | Tổng hợp, viết báo cáo   |

|         |  |
|---------|--|
| Bước 6  | Duyệt nội dung tuyên truyền  |
| 6.1     | Phê duyệt thông tin, chủ đề, nội dung, đối tượng, hình thức, thiết kế của kế hoạch tuyên truyền  |
| Bước 7  | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền  |
| Bước 8  | Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền   |
| Bước 9  | Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền  |
| 9.1     | Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ, cung cấp tài liệu, hình ảnh, đầu mối, (đối với ấn phẩm thì cung cấp thông tin, hình ảnh, tổng hợp nội dung, yêu cầu thiết kế sách/ký yếu/sổ tay... tuyên truyền (từ 40÷100 trang), tờ rời tờ gấp thì cung cấp thông tin hình ảnh nội dung, yêu cầu thiết kế của 2 trang A4) |
| 9.2     | Dẫn, giới thiệu đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền đến địa điểm cần tuyên truyền để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn....   |
| Bước 10 | Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến   |
| 10.1    | Tiếp nhận, thẩm định, duyệt nội dung, hình thức tin/bài/video/ấn phẩm do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến  |
| Bước 11 | Duyệt sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến  |
| Bước 12 | Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền   |
| 12.1    | Theo dõi tin/bài/video được đăng tải hoặc bàn giao cho các đơn vị đối tác hoặc đơn vị liên quan để phối hợp để tuyên truyền  |
| Bước 13 | Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền  |
| 13.1    | Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)   |

|         |   |
|---------|---|
| 13.2    | Đối với ấn phẩm là Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay ... nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu |
| 13.3    | Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn vị liên quan để phối hợp tuyên truyền        |
| Bước 14 | Kết thúc 1 kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền   |
| 14.1    | Lưu trữ sản phẩm  |
| 14.2    | Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng tuyên truyền với các đơn vị có liên quan;   |
| 14.3    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.  |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rời, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” bao gồm các tiêu chí sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại theo quy định.  | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rời, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 2 | Tiêu chí về kế hoạch thông tin tuyên truyền hàng năm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.  | Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|   |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt.  | Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.                 |
| 3 | Tiêu chí về nội dung thông tin, tuyên truyền         | Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.   | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.            |
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền.   | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.                                    |
| 4 | Tiêu chí về hình thức thông tin, tuyên truyền        | Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;<br>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;<br>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác). | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.                                    |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 5 | Tiêu chí về sản phẩm thông tin, tuyên truyền | Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.   | Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. |
|   |  | <p>Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;</li> <li>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</li> <li>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</li> </ul> | Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rời, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” như sau:

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch tuyên truyền trên báo in (báo giấy), báo điện tử*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí            | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>05.01</b> |                               |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>      |             |                 |
|              | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8 | Công        | 27,688          |
|              | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9   | Công        | 123,313         |
|              | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9   | Công        | 218,281         |

|          |                                   |     |         |
|----------|-----------------------------------|-----|---------|
| <b>2</b> | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |     |         |
|          | Máy tính để bàn                   | Ca  | 273,813 |
|          | Máy tính xách tay                 | Ca  | 70,000  |
|          | Máy in A4 đen trắng               | Ca  | 0,067   |
|          | Máy in A4 màu                     | Ca  | -       |
|          | Máy điện thoại di động            | Ca  | 76,042  |
|          | Máy chiếu                         | Ca  | 75,500  |
|          | Máy ảnh                           | Ca  | 7,000   |
|          | Ô tô 4 chỗ                        | Ca  | 7,000   |
|          | Ô tô chở hàng <0,5 tấn            | Ca  | -       |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>            |     |         |
|          | Giấy in A4                        | Ram | 2,066   |
|          | Mực in A4 đen                     | hộp | 0,23    |
|          | Mực in A4 màu                     | hộp |         |
|          | Đĩa CD                            | cái | -       |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %   | 18%     |

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>05.02</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 6,438                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 35,563                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 150,469                |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 81,000                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 70,000                 |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,067                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | -                      |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 87,500                 |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 8,000                  |

|          |                          |     |        |
|----------|--------------------------|-----|--------|
|          | Máy ảnh                  | Ca  | 22,000 |
|          | Ô tô 4 chỗ               | Ca  | 22,000 |
|          | Ô tô chở hàng <0,5 tấn   | Ca  | -      |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |        |
|          | Giấy in A4               | Ram | 2,056  |
|          | Mực in A4 đen            | hộp | 0,23   |
|          | Mực in A4 màu            | hộp |        |
|          | Đĩa CD                   | cái | 2,00   |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 18%    |

- Trường hợp Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên ấn phẩm dạng sách

*Đơn vị tính: 01 ấn phẩm dạng sách (tập san, kỷ yếu, cẩm nang, sổ tay ...)*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>05.03</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công        | 3,063           |
|              | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công        | 23,063          |
|              | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công        | 102,531         |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 89,608          |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 12,000          |
|              | Máy in A4 đen trắng               | Ca          | 0,075           |
|              | Máy in A4 màu                     | Ca          | 0,005           |
|              | Máy điện thoại di động            | Ca          | 13,896          |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 1,500           |
|              | Máy ảnh                           | Ca          | 2,000           |
|              | Ô tô 4 chỗ                        | Ca          | 2,000           |
|              | Ô tô chở hàng <0,5 tấn            | Ca          | 10,000          |
| <b>3</b>     | <b>Định mức vật tư</b>            |             |                 |
|              | Giấy in A4                        | Ram         | 2,296           |
|              | Mực in A4 đen                     | hộp         | 0,26            |
|              | Mực in A4 màu                     | hộp         | 0,018           |
|              | Đĩa CD                            | cái         | -               |
| <b>4</b>     | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %           | 18%             |

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên ấn phẩm dạng tờ rơi, tờ gấp  
*Đơn vị tính: 01 ấn phẩm ấn phẩm dạng là tờ rời, tờ gấp, cactalog (tính 1 tờ A4)*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>05.04</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 2,313                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 13,313                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 39,781                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 26,433                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 8,000                  |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,071                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | 0,001                  |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 9,896                  |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 0,625                  |
|                | Máy ảnh                           | Ca                 | 2,000                  |
|                | Ô tô 4 chỗ                        | Ca                 | 2,000                  |
|                | Ô tô chở hàng <0,5 tấn            | Ca                 | 10,000                 |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 2,194                  |
|                | Mực in A4 đen                     | hộp                | 0,24                   |
|                | Mực in A4 màu                     | hộp                | 0,002                  |
|                | Đĩa CD                            | cái                | -                      |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 18%                    |



Phụ lục số 06

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực  
cho các cơ sở công nghiệp nông thôn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 107          |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 107          |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 107          |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 109          |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 109          |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 109          |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 111          |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 112          |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định 204/2004/NĐ-

CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo tiêu chí chất lượng và quy trình thực hiện dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn”; bao gồm chi phí lao động, thiết

bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn. Tiêu chuẩn tính định mức là 02 ngày (mỗi ngày gồm 02 buổi) với quy mô 100÷250 học viên tham gia.

Trường hợp tăng/giảm 01 buổi tập huấn, thì định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng với hệ số tăng/giảm là 01 công/ca.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, mặt bằng, chuyên gia phối hợp...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm c, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn |

|        |   |
|--------|---|
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn  |
| 2.1    | Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu  |
| 2.2    | Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia tập huấn   |
| 2.3    | Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn  |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn |
| Bước 4 | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ tập huấn   |
| Bước 5 | Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn  |
| Bước 6 | Chuẩn bị tổ chức tập huấn   |
| 6.1    | Thuê chuyên gia phối hợp tập huấn   |
| +      | <i>Liên hệ mời chuyên gia phối hợp phục vụ tập huấn</i>   |
| +      | <i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>                                     |
| +      | <i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>   |
| +      | <i>Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài</i>                               |
| 6.2    | Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn   |
| 6.3    | Lập giấy mời và bản chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời                                |
| 6.4    | Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan                               |
| 6.5    | Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát Trang trí hội trường         |
| 6.6    | Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn  |
| 6.7    | Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ                       |

|        |   |
|--------|---|
| Bước 7 | Tổ chức tập huấn  |
| 7.1    | Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời  |
| 7.2    | Tổ chức khai mạc  |
| 7.3    | Thực hiện tập huấn theo chương trình  |
| 7.4    | Tổ chức bế mạc; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường.                  |
| Bước 8 | Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện  |
| 8.1    | Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo |
| 8.2    | Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán   |
| 8.3    | Báo cáo kết quả thực hiện   |
| 8.4    | Lưu trữ hồ sơ   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG   | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|---|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực khuyến công.   | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 2 | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực Khuyến công đã được phê duyệt. | Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|   |  | Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt                                       | Đối chiếu nội dung trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                 |
| 3 | Tiêu chí về nội dung tập huấn          | Phù hợp với nội dung tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về Khuyến công đã được phê duyệt.          | Đối chiếu với nội dung tập huấn trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.   |
|   |  | Phù hợp với đối tượng được tập huấn nâng cao năng lực   | Đối chiếu với nội dung tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.            |
| 4 | Tiêu chí về thực hiện tổ chức tập huấn | Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa tập huấn                           | Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia                                  |
|   |  | Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự tập huấn, được cấp có thẩm quyền phê duyệt                       | Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời/giấy triệu tập học viên               |
|   |  | Có xác nhận của học viên tham gia tập huấn  | Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia tập huấn                  |
|   |  | Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn   | Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn   |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” như sau:

*Đơn vị tính: 1 chương trình*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí       | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|--------------------------|-------------|-----------------|
| <b>06.00</b> |                          |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b> |             |                 |



|          |                                   |      |      |
|----------|-----------------------------------|------|------|
|          | Chuyên viên bậc 3/9               | Công | 30,9 |
|          | Chuyên viên bậc 5/9               | Công | 4,2  |
|          | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công | 2,9  |
| <b>2</b> | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |      |      |
|          | Máy tính để bàn                   | Ca   | 34,2 |
|          | Máy tính xách tay                 | Ca   | 2,0  |
|          | Máy in                            | Ca   | 0,5  |
|          | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca   | 3    |
| <b>2</b> | <b>Định mức vật tư</b>            |      |      |
|          | Giấy in A4                        | Ram  | 2,3  |
|          | Mực in đen                        | Hộp  | 0,3  |
|          | Phong bì khổ A4                   | Cái  | 300  |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %    | 19%  |

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**  
**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024**  
**Ban hành một số bộ định mức kinh - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công**  
**sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực Công thương thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 163+164)

Phụ lục số 07

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước  
về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm  
cho các cơ sở công nghiệp nông thôn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 5            |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 5            |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 5            |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 7            |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 9            |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 9            |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 12           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 16           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1 Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2 Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng

bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho

các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

#### **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, Chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

#### **3. Áp dụng định mức**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (tương đương với 02 buổi) với quy mô là 100÷250 khách mời tham gia.

- Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, hội thảo, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 01 công/ca.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức nội dung khu gian hàng trưng bày giới thiệu sản phẩm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức Khu gian hàng được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn; tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

- Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

$b_1$ : Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

- Trường hợp tổ chức khu gian hàng tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

+ Các tỉnh thành phố miền Bắc: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 2 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền Trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 4 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền Nam: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 8 ca.

c) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công, quảng bá, mặt bằng...

d) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm c, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các



quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn  |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn     |
| 2.1    | Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu   |
| 2.2    | Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia chương trình  |
| 2.3    | Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình   |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn |
| Bước 4 | Làm việc với ban tổ chức về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC, ...                            |
| 4.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.2    | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan   |
| 4.3    | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng   |

|         |  |
|---------|--|
| 4.4     | Họp triển khai công tác tổ chức  |
| Bước 5  | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình                                     |
| Bước 6  | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình                                    |
| Bước 7  | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 8  | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của chương trình  |
| 8.1     | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình |
| -       | <i>Khảo sát mặt bằng</i>   |
| -       | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>   |
| -       | <i>Thiết kế giấy mời</i>   |
| -       | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>   |
| 8.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)  |
| Bước 9  | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 10 | Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức chương trình   |
| Bước 11 | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình  |
| Bước 12 | Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình   |
| Bước 13 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng  |
| 13.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 13.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 13.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền   |

|         |  |
|---------|--|
| 13.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền  |
| 13.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 14 | Chuẩn bị nội dung tổ chức chương trình   |
| 14.1    | Thuê chuyên gia trình bày tại chương trình   |
| +       | <i>Liên hệ mời chuyên gia</i>  |
| +       | <i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia</i>   |
| +       | <i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia</i>   |
| +       | <i>Tổng hợp, rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia</i>   |
| 14.2    | Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình   |
| 14.3    | Xây dựng và trình, duyệt giấy mời  |
| 14.4    | Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan  |
| 14.5    | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày giới thiệu sản phẩm  |
| +       | <i>Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia</i>                                     |
| +       | <i>Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia</i>  |
| +       | <i>Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia</i>  |
| +       | <i>Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày</i>                                |
| +       | <i>Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia</i> |
| 14.6    | Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc chương trình   |
| 14.7    | Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt   |

|         |  |
|---------|--|
| 14.8    | Duyệt công tác thi công dàn dựng chương trình  |
| Bước 15 | Tổ chức chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn |
| 15.1    | Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời   |
| 15.2    | Tổ chức khai mạc   |
| 15.3    | Duy trì, điều phối các nội dung của chương trình   |
| 15.4    | Kết nối giao thương  |
| +       | <i>Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại chương trình</i>  |
| +       | <i>Duyệt phương án kết nối</i>   |
| +       | <i>Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại chương trình</i>  |
| 15.5    | Kết thúc chương trình; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường   |
| Bước 16 | Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện   |
| 16.1    | Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình  |
| 16.2    | Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán  |
| 16.3    | Báo cáo kết quả thực hiện  |
| 16.4    | Lưu trữ hồ sơ  |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ:

Dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| <b>TT</b> | <b>TÊN TIÊU CHÍ</b>  | <b>YÊU CẦU ĐÁP ỨNG</b>  | <b>PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA</b>  |
|-----------|--|---|--|
| 1         | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực khuyến công.                             | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị                   |
|           |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công.   | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự          |
| 2         | Tiêu chí về kế hoạch tổ chức chương trình                        | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực Khuyến công đã được phê duyệt. | Đối chiếu nội dung kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.                                 |
|           |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt                              | Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt  |
| 3         | Tiêu chí về thiết kế tổng thể chương trình                       | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của chương trình                         |
| 4         | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về chương trình               | Nội dung quảng bá, tuyên truyền cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.                               | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|           |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền   | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.                         |
|           |  | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trung  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.                         |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | <p>bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;</li> <li>+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;</li> <li>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).</li> </ul> |  |
| 5 | Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn | Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong các chương trình, đã được phê duyệt.  | Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |   | Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo, diễn đàn  | Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.          |
| 6 | Tiêu chí về công tác tổ chức chương trình         | Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt  | Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt  |
|   |   | Giấy mời tham dự chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời tham dự chương trình                                |
|   |   | Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia                                |

|   |                            |  |  |
|---|----------------------------|--|--|
| 7 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.   |
|   |                            | Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu:<br>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)<br>+ Hợp đồng tham gia chương trình  | Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị  |
|   |                            | Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn  | Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu  |
|   |                            | Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:<br>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;<br>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;<br>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,...: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn đã được phê duyệt. |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” như sau:

*Đơn vị tính: 1 chương trình*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>07.00</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên bậc 3/9               | Công        | 143,18          |
|              | Chuyên viên bậc 5/9               | Công        | 15,45           |
|              | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công        | 15,15           |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 108,93          |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 8,00            |
|              | Máy in                            | Ca          | 0,57            |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 2,00            |
|              | Điện thoại để bàn                 | Ca          | 2,00            |
|              | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca          | 10,00           |
| <b>3</b>     | <b>Định mức vật tư</b>            |             |                 |
|              | Giấy in A4                        | Ram         | 2,99            |
|              | Mực in đen                        | Hộp         | 0,41            |
|              | Phong bì khổ A4                   | Cái         | 250,00          |
| <b>4</b>     | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %           | 19%             |



Phụ lục số 08

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 19           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 19           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 19           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 21           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 21           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 21           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 23           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 25           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1 Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2 Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan tổ chức có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức bao gồm các hao phí trực tiếp và gián tiếp của đơn vị thực hiện hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho 01 dự án.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực công thương “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tham mưu Xây dựng kế hoạch hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp |

|        |  |
|--------|--|
| 1.1    | Soạn thảo công văn đăng ký kế hoạch  |
| 1.2    | Gửi công văn cho phòng kinh tế các Huyện, thị xã, tổ chức, hiệp hội và đơn đốc các đơn vị triển khai đăng ký   |
| 1.3    | Tiếp nhận các bản đăng ký, tổng hợp số liệu, lập báo cáo tổng hợp  |
| 1.4    | Tham mưu xây dựng tờ trình phê duyệt kế hoạch  |
| 1.5    | Tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch  |
| Bước 2 | Tiếp nhận kế hoạch hỗ trợ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiêu thủ công nghiệp |
| 2.1    | Tiếp nhận kế hoạch đã được phê duyệt và giao cho bộ phận chuyên môn thực hiện  |
| 2.2    | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu cho công tác tuyên truyền về nội dung, hình thức thời gian thực hiện để lập kế hoạch chi tiết                  |
| Bước 3 | Soạn thảo văn bản của đơn vị cung cấp dịch vụ, gửi các huyện, thị xã, hiệp hội   |
| Bước 4 | Tiếp nhận các đăng ký của các huyện, thị xã, lập báo cáo tổng hợp  |
| 4.1    | Tổng hợp đơn đăng ký của các cơ sở CNNT có xác nhận của Phòng kinh tế cấp huyện, thị xã  |
| 4.2    | Lập danh sách tổng hợp   |
| Bước 5 | Soạn thảo văn bản của đơn vị cung cấp dịch vụ, gửi các sở để đi khảo sát thực tế   |
| Bước 6 | Đi khảo sát thực tế, giám sát vận hành chạy thử thiết bị, lập biên bản khảo sát tại các cơ sở  |
| Bước 7 | Tổng hợp số liệu, lập báo cáo kết quả khảo sát   |

|         |   |
|---------|---|
| Bước 8  | Lập đề án   |
| Bước 9  | Đề xuất thành viên hội đồng xét chọn  |
| Bước 10 | Tổ chức hội đồng xét chọn gồm: bố trí thời gian, mời thành phần tham dự, chuẩn bị tài liệu, bố trí phòng họp, tham gia giải trình trực tiếp tại hội đồng    |
| Bước 11 | Trình duyệt các đơn vị được xét chọn và dự thảo quyết định  |
| Bước 12 | Tiếp nhận quyết định UBND thành phố về danh sách được duyệt   |
| Bước 13 | Ban hành văn bản gửi từng cơ sở được duyệt  |
| Bước 14 | Ký hợp đồng thực hiện hỗ trợ đầu tư với từng cơ sở được duyệt.  |
| Bước 15 | Dẫn Hội đồng đi nghiệm thu, thanh lý hợp đồng với từng cơ sở được duyệt   |
| Bước 16 | Lập báo cáo kết quả hiệu quả đầu tư cho từng đơn vị được hỗ trợ   |
| Bước 17 | Kết thúc 1 kế hoạch hỗ trợ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp |
| 17.1    | Tập hợp tài liệu, Lưu trữ hồ sơ   |
| 17.2    | Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng   |
| 17.3    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.  |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực công thương “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA |
|----|--------------|-----------------|----------------------|
|----|--------------|-----------------|----------------------|

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực khuyến công.   | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị                      |
|   |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiêu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.                                  | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự             |
| 2 | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm                           | Phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực Khuyến công đã được phê duyệt.   | Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.                |
|   |  | Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                                |
| 3 | Tiêu chí về hồ sơ đăng ký tham gia chương trình                  | Phù hợp với các quy định hiện hành về Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiêu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn và được hội đồng xét chọn thông qua | Đối chiếu với biên bản họp hội đồng xét chọn.   |
|   |  | Được UBND Thành phố phê duyệt   | Đối chiếu với danh sách được UBND Thành phố phê duyệt                                       |
| 4 | Tiêu chí về sản phẩm   | Thành phần hồ sơ sản phẩm đáp ứng các yêu cầu về hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị  | Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn theo quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền | công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn |
|--|---|--|

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” như sau:

*Đơn vị tính: 01 dự án*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| 1            | 2                                 | 3           | 4               |
| <b>08.00</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên chính A2.1 bậc 2/8    | Công        | 1,675           |
|              | Chuyên viên A1 bậc 6/9            | Công        | 4,600           |
|              | Chuyên viên A1 bậc 5/9            | Công        | 14,231          |
|              | Chuyên viên A1 bậc 3/9            | Công        | 37,181          |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 32,688          |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 19,000          |
|              | Máy in A4 đen trắng               | Ca          | 0,133           |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 0,500           |
|              | Ô tô 4 chỗ                        | Ca          | 5,000           |
|              | Máy ảnh                           | Ca          | 5,000           |
|              | Máy điện thoại di động            | Ca          | 4,500           |
| <b>3</b>     | <b>Định mức vật tư</b>            |             |                 |
|              | Giấy in A4                        | Ram         | 4,078           |
|              | Mực in A4 đen trắng               | hộp         | 0,453           |
| <b>4</b>     | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %           | 22%             |

Phụ lục số 09

## ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

**Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2024

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 28           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 28           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 28           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 30           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 32           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 32           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 38           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 43           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1 Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2 Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” theo tiêu chí chất lượng và quy trình thực hiện dịch vụ đã quy định.

## **2.3. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

#### 3.1. Trường hợp tổ chức hội chợ triển lãm:

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội chợ triển lãm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 50 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

- Trường hợp giảm 50 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,85.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 50, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

$b_1$ : Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.1, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

### **3.2. Trường hợp tham gia hội chợ triển lãm:**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tham gia hội chợ triển lãm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm tiêu chuẩn tính định mức là 30 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích  $9m^2$  (3m x 3m), cao 2,5m).

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích  $9m^2$ .

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích  $90m^2$  sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

- Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

$b_1$ : Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

- Trường hợp tham gia Hội chợ triển lãm tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

+ Các tỉnh thành phố miền bắc: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 2 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 4 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền nam: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 8 ca.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.2, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” thực hiện theo quy trình sau:

#### 1.1. Tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước



| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước                |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước                |
| 2.1    | Tìm kiếm các nhà cung cấp  |
| 2.2    | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm   |
| 2.3    | Lên phương án tổ chức hội chợ triển lãm  |
| 2.4    | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết   |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng      |
| Bước 4 | Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC, ... |
| 4.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.2    | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan   |
| 4.3    | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.4    | Họp triển khai công tác tổ chức  |
| Bước 5 | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm  |
| Bước 6 | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm   |
| Bước 7 | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 8 | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ triển lãm   |
| 8.1    | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của hội chợ triển lãm                      |
| -      | <i>Khảo sát mặt bằng</i>   |
| -      | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>   |
| -      | <i>Thiết kế giấy mời</i>   |
| -      | <i>Thiết kế thẻ đeo</i>  |
| -      | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>   |
| 8.2    | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)  |
| Bước 9 | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế  |

|         |  |
|---------|--|
| Bước 10 | Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ triển lãm  |
| Bước 11 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng  |
| 11.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền   |
| 11.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 12 | Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ triển lãm   |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công   |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công  |
| 12.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng khu gian hàng của hội chợ triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt          |
| 12.4    | Duyệt công tác thi công khu gian hàng hội chợ triển lãm  |
| Bước 13 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm  |
| 13.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia  |
| 13.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia   |
| 13.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia   |
| 13.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm                             |
| 13.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia |
| Bước 14 | Tổ chức lễ khai mạc  |
| 14.1    | Xây dựng phương án và kịch bản   |
| -       | <i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>   |
| -       | <i>Lên chương trình và kịch bản</i>  |
| -       | <i>Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc</i>                 |
| -       | <i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,...</i>   |
| 14.2    | Duyệt phương án và kịch bản  |
| 14.3    | Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc   |
| 14.4    | Tổ chức khai mạc hội chợ triển lãm   |
| Bước 15 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ triển lãm   |
| Bước 16 | Kết nối giao thương  |

|         |  |
|---------|--|
| 16.1    | Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm  |
| 16.2    | Duyệt phương án kết nối  |
| 16.3    | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm  |
| Bước 17 | Kết thúc hội chợ triển lãm   |
| 17.1    | Xây dựng phương án   |
| -       | <i>Lập danh sách nhân sự</i>   |
| -       | <i>Xây dựng phương án kết thúc hội chợ</i>   |
| -       | <i>Chuẩn bị nhân lực phục vụ</i>   |
| -       | <i>Chuẩn bị các nội dung khác (máy móc thiết bị tháo dỡ, vệ sinh môi trường, ...)</i>  |
| 17.2    | Duyệt phương án  |
| 17.3    | Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường; bàn giao mặt bằng  |
| Bước 18 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng  |
| Bước 19 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng |
| Bước 20 | Thanh quyết toán   |
| 20.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý  |
| 20.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán   |
| 20.3    | Lưu hồ sơ  |

## 1.2. Tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước |
| 2.1    | Tìm kiếm các nhà cung cấp  |
| 2.2    | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm   |
| 2.3    | Lên phương án tham gia hội chợ triển lãm   |
| 2.4    | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết   |

|         |   |
|---------|---|
| Bước 3  | Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước     |
| Bước 4  | Làm việc với ban tổ chức về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC, ... |
| 4.1     | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng  |
| 4.2     | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan  |
| 4.3     | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng  |
| 4.4     | Họp triển khai công tác tổ chức   |
| Bước 5  | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 6  | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm   |
| Bước 7  | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 8  | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm   |
| 8.1     | Chỉ đạo công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                  |
| -       | <i>Khảo sát mặt bằng</i>  |
| -       | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>  |
| -       | <i>Thiết kế giấy mời (Nội bộ liên quan đến đơn vị tham gia)</i>   |
| -       | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>  |
| 8.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)   |
| Bước 9  | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 10 | Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 11 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng   |
| 11.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền  |
| 11.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền  |
| Bước 12 | Thi công dàn dựng các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm   |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công  |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công   |

|         |  |
|---------|--|
| 12.3    | Giám sát công tác thi công dần dựng theo thiết kế được phê duyệt   |
| 12.4    | Duyệt công tác thi công các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 13 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm  |
| 13.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia  |
| 13.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia   |
| 13.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia   |
| 13.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm   |
| 13.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia                                 |
| Bước 14 | Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.1    | Lập danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.2    | Duyệt danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.3    | Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.4    | Duyệt kế hoạch đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 14.5    | Triển khai kế hoạch  |
| Bước 15 | Tham gia lễ khai mạc   |
| Bước 16 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 17 | Kết nối giao thương  |
| 17.1    | Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm  |
| 17.2    | Duyệt phương án kết nối  |
| 17.3    | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm  |
| Bước 18 | Kết thúc tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 19 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước  |
| Bước 20 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước |
| Bước 21 | Thanh quyết toán   |
| 21.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý  |
| 21.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán   |
| 21.3    | Lưu hồ sơ  |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

### 2.1. Tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực khuyến công theo quy định.  | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị  |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự                               |
| 2  | Tiêu chí về kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm hàng năm          | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực khuyến công đã được phê duyệt.  | Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.        |
|    |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                        |
| 3  | Tiêu chí về thiết kế tổng thể hội chợ triển lãm                  | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của hội chợ triển lãm   |
| 4  | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm          | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.   | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. |
|   |  | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;<br>+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;<br>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác). | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. |
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức hội chợ triển lãm | Các hạng mục của hội chợ triển lãm được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt   | Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt                                     |
|   |  | Giấy mời tham dự lễ khai mạc được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời khai mạc hội chợ triển lãm                 |
|   |  | Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm     |
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm                     | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.   | Đối chiếu yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)</li> <li>+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm</li> </ul>  | <p>Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm</p>   |
|  | <p>Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;</li> <li>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</li> <li>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</li> </ul> | <p>Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.</p> |

**2.2. Tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước**

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA   |
|----|--|--|--|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | <p>Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực khuyến công theo quy định.</p> <p>Có kinh nghiệm hoạt động trong</p> | <p>Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị</p> <p>Đối chiếu các nhiệm</p> |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | lĩnh vực tổ chức tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước. | vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự   |
| 2 | Tiêu chí về kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn hàng năm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực khuyến công đã được phê duyệt.                      | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.       |
|   |   | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                       |
| 3 | Tiêu chí về thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                        | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                                |
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm                             | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.                               | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |   | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |
|   |   | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê                                |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | <p>nhiều hình thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;</li> <li>+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;</li> <li>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).</li> </ul> | duyet.   |
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức tham gia hội chợ triển lãm | Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế đã được phê duyệt  | Đối chiếu với thiết kế đã được phê duyệt   |
|   |   | Đoàn tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt đoàn tham gia hội chợ triển lãm                            |
|   |   | Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm        |
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm                              | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.             |
|   |   | Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:<br>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)<br>+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm   | Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm |
|   |   | Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:   | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội                                |

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;</li> <li>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</li> <li>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</li> </ul> | chợ triển lãm đã được phê duyệt. |
|--|---|----------------------------------|

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực công thương “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” như sau:

#### 1. Tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>09.01</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên bậc 3/9               | Công        | 388,6           |
|              | Chuyên viên bậc 5/9               | Công        | 15,0            |
|              | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công        | 15,0            |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 369,6           |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 28,0            |
|              | Máy in                            | Ca          | 0,9             |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 2,5             |
|              | Điện thoại để bàn                 | Ca          | 2,5             |
|              | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca          | 21              |
| <b>3</b>     | <b>Định mức vật tư</b>            |             |                 |

|          |                          |     |     |
|----------|--------------------------|-----|-----|
|          | Giấy in A4               | Ram | 4,4 |
|          | Mực in                   | Hộp | 0,6 |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 19% |

**2. Tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước**

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>09.02</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên bậc 3/9               | Công               | 137,4                  |
|                | Chuyên viên bậc 5/9               | Công               | 8,8                    |
|                | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công               | 8,8                    |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 133,9                  |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 18,0                   |
|                | Máy in                            | Ca                 | 0,2                    |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 1,5                    |
|                | Điện thoại để bàn                 | Ca                 | 0,7                    |
|                | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca                 | 10                     |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 0,8                    |
|                | Mực in                            | Hộp                | 0,1                    |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 19%                    |

Phụ lục số 10

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 47           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 47           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 47           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 49           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 50           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 50           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 53           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 56           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương

trình khuyến công, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.



## 2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

## 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng (Gian hàng tiêu chuẩn kích thước 3m x 3m x 2,5m).

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

- Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

$b_1$ : Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công khu gian hàng, quảng bá, mặt bằng, cước di chuyển quốc tế ...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại” thực hiện theo quy trình sau:

| TT     | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại                    |
| Bước 2 | Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện  |
| Bước 3 | Làm việc với đơn vị tổ chức về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC,...                     |
| Bước 4 | Xây dựng đề án đoàn tham gia sự kiện tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại |
| 4.1    | Thu thập, nghiên cứu các tài liệu liên quan   |
| 4.2    | Tìm hiểu về nhu cầu của doanh nghiệp  |
| 4.3    | Lập đề án   |

|         |  |
|---------|--|
| Bước 5  | Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt  |
| Bước 6  | Xây dựng kế hoạch tham gia sự kiện tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại  |
| 6.1     | Tìm kiếm các nhà cung cấp  |
| 6.2     | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm   |
| 6.3     | Lên phương án tham gia hội chợ triển lãm   |
| 6.4     | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết   |
| Bước 7  | Phê duyệt kế hoạch tham gia sự kiện tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại |
| Bước 8  | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài   |
| Bước 9  | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài  |
| Bước 10 | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 11 | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài   |
| 11.1    | Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài   |
| -       | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>   |
| -       | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>   |
| 11.2    | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)  |
| Bước 12 | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 13 | Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài  |
| Bước 14 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng  |
| 14.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 14.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 14.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền   |
| 14.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền  |
| 14.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 15 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm  |
| 15.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia  |

|         |   |
|---------|---|
| 15.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia  |
| 15.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia  |
| 15.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm  |
| 15.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia  |
| Bước 16 | Trình phê duyệt danh sách đoàn công tác   |
| Bước 17 | Làm thủ tục hộ chiếu, visa cho đoàn công tác  |
| 17.1    | Chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ liên quan   |
| 17.2    | Nộp hồ sơ, giấy tờ cho các đơn vị liên quan cấp   |
| Bước 18 | Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 18.1    | Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 18.2    | Duyệt kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm   |
| 18.3    | Triển khai kế hoạch   |
| Bước 19 | Thi công dàn dựng các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm   |
| 19.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công  |
| 19.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công   |
| 19.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt  |
| 19.4    | Duyệt gian hàng hội chợ triển lãm   |
| Bước 20 | Tham gia lễ khai mạc  |
| Bước 21 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ triển lãm  |
| Bước 22 | Kết thúc hội chợ triển lãm; Giám sát công tác Tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng   |
| Bước 23 | Thực hiện thủ tục thanh toán thuê dịch vụ (Mặt bằng, trang trí, thi công dàn dựng ...)  |
| Bước 24 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tham gia sự kiện tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại  |
| Bước 25 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia sự kiện tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại |
| Bước 26 | Thanh quyết toán  |
| 26.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý   |
| 26.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán  |
| 26.3    | Lưu hồ sơ   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG   | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|---|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ                         | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại theo quy định.                     | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị                                  |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự                         |
| 2  | Tiêu chí đối với kế hoạch hàng năm về tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.                                 | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|    |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                 |
| 3  | Tiêu chí về thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                             | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                          |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.   | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |   | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |
|   |   | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;<br>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;<br>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác). | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức tham gia hội chợ triển lãm | Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế đã được phê duyệt  | Đối chiếu với thiết kế đã được phê duyệt  |
|   |   | Đoàn công tác tham dự hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt danh sách đoàn công tác của cấp có thẩm quyền                                   |
|   |   | Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm                                 |

|   |                            |   |  |
|---|----------------------------|---|--|
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.      |
|   |                            | Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:<br>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)<br>+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm  | Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm   |
|   |                            | Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:<br>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;<br>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;<br>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại” như sau:

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>10.00</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên bậc 4/9               | Công        | 132,8           |
|              | Chuyên viên bậc 6/9               | Công        | 9,1             |
|              | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công        | 8,6             |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 141,0           |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 19,5            |
|              | Máy in                            | Ca          | 0,1             |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 1,5             |
|              | Điện thoại để bàn                 | Ca          | 2,0             |
|              | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca          | 1               |
| <b>3</b>     | <b>Định mức vật tư</b>            |             |                 |
|              | Giấy in A4                        | Ram         | 0,8             |
|              | Mực in                            | Hộp         | 0,1             |
| <b>4</b>     | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %           | 19%             |



Phụ lục số 11

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp  
tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 59           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 59           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 59           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 61           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 62           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 62           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 66           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 69           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi

có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước”; bao gồm

chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tham gia Hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 30 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

- Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

b<sub>1</sub>: Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

b<sub>2</sub>: Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

a<sub>1</sub>: Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới b<sub>1</sub>.

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

- Trường hợp tham gia Hội chợ triển lãm tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

+ Các tỉnh thành phố miền bắc: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 2 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 4 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 8 ca.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tham gia hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước |
| 2.1    | Tìm kiếm các nhà cung cấp   |
| 2.2    | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm  |

|        |   |
|--------|---|
| 2.3    | Lên phương án tham gia hội chợ triển lãm  |
| 2.4    | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết  |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước     |
| Bước 4 | Làm việc với ban tổ chức về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC, ... |
| 4.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng  |
| 4.2    | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan  |
| 4.3    | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng  |
| 4.4    | Họp triển khai công tác tổ chức   |
| Bước 5 | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 6 | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm   |
| Bước 7 | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 8 | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm   |
| 8.1    | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm        |
| -      | <i>Khảo sát mặt bằng</i>  |
| -      | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>  |
| -      | <i>Thiết kế giấy mời (Nội bộ liên quan đến đơn vị tham gia)</i>   |
| -      | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>  |

|         |  |
|---------|--|
| 8.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)  |
| Bước 9  | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 10 | Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ triển lãm   |
| Bước 11 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng  |
| 11.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền   |
| 11.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 12 | Thi công dàn dựng các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm  |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công   |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công  |
| 12.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt   |
| 12.4    | Duyệt công tác thi công các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 13 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm  |
| 13.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia  |
| 13.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia   |
| 13.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia   |
| 13.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm                             |
| 13.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia |



|         |  |
|---------|--|
| Bước 14 | Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.1    | Lập danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.2    | Duyệt danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.3    | Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.4    | Duyệt kế hoạch đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 14.5    | Triển khai kế hoạch  |
| Bước 15 | Tham gia lễ khai mạc   |
| Bước 16 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 17 | Kết nối giao thương  |
| 17.1    | Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm  |
| 17.2    | Duyệt phương án kết nối  |
| 17.3    | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm  |
| Bước 18 | Kết thúc tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 19 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước  |
| Bước 20 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước |
| Bước 21 | Thanh quyết toán   |
| 21.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý  |
| 21.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán   |
| 21.3    | Lưu hồ sơ  |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ:

Dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ  | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|---|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ  | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại theo quy định.      | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị                                  |
|    |   | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự                         |
| 2  | Tiêu chí đối với kế hoạch hàng năm về tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.                  | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|    |   | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                 |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 3 | Tiêu chí về thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                                |
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm      | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.   | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |
|   |  | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;<br>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;<br>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác). | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức tham gia hội chợ triển lãm | Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế đã được phê duyệt   | Đối chiếu với thiết kế đã được phê duyệt   |
|   |   | Đoàn tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt đoàn tham gia hội chợ triển lãm                              |
|   |   | Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm          |
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm                              | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.   | Đối chiếu yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.               |
|   |   | Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:<br>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)<br>+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm                  | Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm   |
|   |   | Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:<br>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí; | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;<br>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền |  |
|--|--|--|--|

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tham gia Hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố trong nước” như sau:

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>11.00</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên bậc 3/9               | Công        | 137,4           |
|              | Chuyên viên bậc 5/9               | Công        | 8,8             |
|              | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công        | 8,8             |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 133,9           |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 18,0            |
|              | Máy in                            | Ca          | 0,2             |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 1,5             |

|          |                          |     |     |
|----------|--------------------------|-----|-----|
|          | Điện thoại để bàn        | Ca  | 0,7 |
|          | Ô tô 07 chỗ ngồi         | Ca  | 10  |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |     |
|          | Giấy in A4               | Ram | 0,8 |
|          | Mực in                   | Hộp | 0,1 |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 19% |

Phụ lục số 12

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trung bày,  
quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ  
triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 73           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 73           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 73           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 75           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 76           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 76           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 80           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 83           |



## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung

về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu

biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

#### **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, Chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

#### **3. Áp dụng định mức**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức Khu gian hàng được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

- Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

$b_1$ : Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

- Trường hợp tổ chức khu gian hàng tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

+ Các tỉnh thành phố miền bắc: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 2 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 4 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 8 ca.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## **II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**

### **1. Quy trình thực hiện dịch vụ**

Dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức Khu gian hàng thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước  |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức Khu gian hàng thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước  |
| 2.1    | Tìm kiếm các nhà cung cấp  |
| 2.2    | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm   |
| 2.3    | Lên phương án tham gia hội chợ triển lãm   |
| 2.4    | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết   |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước |
| Bước 4 | Làm việc với ban tổ chức về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC, ...  |
| 4.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.2    | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan   |
| 4.3    | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.4    | Họp triển khai công tác tổ chức  |
| Bước 5 | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của khu gian hàng  |
| Bước 6 | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của khu gian hàng   |

|         |  |
|---------|--|
| Bước 7  | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 8  | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của khu gian hàng                                       |
| 8.1     | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của khu gian hàng |
| -       | <i>Khảo sát mặt bằng</i>   |
| -       | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>   |
| -       | <i>Thiết kế giấy mời (Nội bộ liên quan đến đơn vị tham gia)</i>  |
| -       | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>                                 |
| 8.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)  |
| Bước 9  | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 10 | Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức khu gian hàng  |
| Bước 11 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng  |
| 11.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền   |
| 11.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 12 | Thi công dàn dựng các hạng mục khu gian hàng   |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công   |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công  |
| 12.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt   |

|         |  |
|---------|--|
| 12.4    | Duyệt công tác thi công các hạng mục khu gian hàng   |
| Bước 13 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm  |
| 13.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia  |
| 13.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia   |
| 13.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia   |
| 13.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm                             |
| 13.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia |
| Bước 14 | Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.1    | Lập danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.2    | Duyệt danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.3    | Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.4    | Duyệt kế hoạch đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 14.5    | Triển khai kế hoạch  |
| Bước 15 | Tham gia lễ khai mạc   |
| Bước 16 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 17 | Kết nối giao thương  |
| 17.1    | Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm  |
| 17.2    | Duyệt phương án kết nối  |
| 17.3    | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm  |

|         |   |
|---------|---|
| Bước 18 | Kết thúc tham gia hội chợ triển lãm   |
| Bước 19 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước  |
| Bước 20 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước |
| Bước 21 | Thanh quyết toán  |
| 21.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý   |
| 21.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán  |
| 21.3    | Lưu hồ sơ   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG   | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|---|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành              | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | tự, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước.   |   |
| 2 | Tiêu chí đối với kế hoạch hàng năm về tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội tại các hội chợ triển lãm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.              | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.                         |
|   |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu nội dung khu gian hàng tại hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                                |
| 3 | Tiêu chí về thiết kế khu gian hàng   | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế khu gian hàng tại hội chợ triển lãm  |
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về khu gian hàng tại hội chợ triển lãm                              | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về khu gian hàng tại hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.                         | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về khu gian hàng tại hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về khu gian hàng đã được phê duyệt.   |
|   |  | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về khu gian hàng cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về khu gian hàng đã được phê duyệt.   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   |  | <p>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;</p> <p>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;</p> <p>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).</p> |   |
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức khu gian hàng tại hội chợ triển lãm | Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế đã được phê duyệt   | Đối chiếu với thiết kế đã được phê duyệt  |
|   |  | Đoàn tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt đoàn tham gia hội chợ triển lãm                               |
|   |  | Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày tại khu gian hàng được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia trưng bày tại khu gian hàng |
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm                                       | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung tổ chức khu gian hàng đã được phê duyệt.                     |
|   |  | <p>Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:</p> <p>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)</p>  | Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm    |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm</li> </ul>   |   |
|  | <p>Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;</li> <li>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</li> <li>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</li> </ul> | <p>Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền khu gian hàng tại hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.</p> |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức Khu gian hàng Thành phố Hà Nội trưng bày, quảng bá giới thiệu chung về thành tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại các tỉnh, thành phố trong nước” như sau:

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| Mã hiệu | Thành phần hao phí       | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|---------|--------------------------|-------------|-----------------|
| 12.00   |                          |             |                 |
| 1       | <b>Định mức lao động</b> |             |                 |
|         | Chuyên viên bậc 3/9      | Công        | 133,0           |

|          |                                   |      |       |
|----------|-----------------------------------|------|-------|
|          | Chuyên viên bậc 5/9               | Công | 12,9  |
|          | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công | 13,9  |
| <b>2</b> | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |      |       |
|          | Máy tính để bàn                   | Ca   | 143,3 |
|          | Máy tính xách tay                 | Ca   | 7,0   |
|          | Máy in                            | Ca   | 0,3   |
|          | Máy chiếu                         | Ca   | 2,0   |
|          | Điện thoại để bàn                 | Ca   | 2,0   |
|          | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca   | 10    |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>            |      |       |
|          | Giấy                              | Ram  | 1,3   |
|          | Mực in                            | Hộp  | 0,2   |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %    | 19%   |

Phụ lục số 13

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền,  
kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển  
sản phẩm công nghiệp chủ lực**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|  | <b>Trang</b> |
|--|--------------|
| <b>I QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 87           |
| 1 Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 87           |
| 2 Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 87           |
| 3 Áp dụng định mức                                 | 89           |
| <b>II QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 90           |
| 1 Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 90           |
| 2 Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 92           |
| <b>III ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 95           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các



hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền được áp dụng đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ như sau:

- Định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền bằng hình thức phát video tuyên truyền tại địa điểm công cộng (phát trên fanpage website, lễ khai mạc hội trợ và các nền tảng Internet khác) thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

- Định mức tính bình quân 20 tin/bài sản xuất mới cho 01 kế hoạch trên báo giấy, báo in; Trường hợp kế hoạch tăng(giảm) 01 tin/bài thì định mức nhân công và máy tính tăng(giảm) với hệ số  $k=0,01$  lần cho mỗi 01 tin/bài.

Tin tương đương với tin sâu (từ 200÷500 từ), bài tương đương bài phản ánh, bài nghiên cứu (từ 700÷1000 từ) theo các quy định tại Luật Báo chí và các văn bản hướng dẫn.

- Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình cho 01 kế hoạch tuyên truyền tương đương thời lượng phát sóng 100 phút (hoặc qui đổi tương đương, ví dụ: 10 video sản xuất mới thời lượng 10 phút). Trường hợp thời lượng phát sóng nhiều hơn hoặc ít hơn thì định mức nhân công và máy tính tăng (giảm) với hệ số  $k=0,02$  lần cho mỗi 10 phút thời lượng.

- Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền bằng xuất bản phẩm (tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, cẩm nang, kỷ yếu) cho 01 kế hoạch tuyên truyền tính cho 20 địa điểm cần bàn giao xuất bản phẩm tuyên truyền. Trường hợp địa điểm bàn giao nhiều hơn hoặc ít hơn thì hao phí nhân công chuyên viên

loại A1 bậc 3/9 được cộng hoặc trừ đi 0,5 công và hao phí Ô tô chở hàng <0,5 tấn được cộng hoặc trừ đi 0,5 ca cho mỗi 01 điểm bàn giao.

+ Xuất bản phẩm là tờ rời, tờ gấp: 01 tờ A4 in 2 mặt 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

+ Xuất bản phẩm dạng sách, sổ tay, kỷ yếu...: Sách khổ A5 (15cmx22cm), in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

b) Định mức chưa bao gồm các hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê ngoài như: thuê tư vấn đấu thầu, thuê đơn vị/cơ quan báo chí xây dựng bản thảo, nhuận bút, dịch, biên tập, thiết kế, chế bản, in ấn, phát sóng, đăng tải,...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Thành phần công việc  |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ   |
| 1.1    | Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực. |
| 1.2    | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu cho công tác tuyên truyền về nội dung, hình thức thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết                    |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ   |

|        |  |
|--------|--|
| 2.1    | Căn cứ nội dung tiên độ xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện   |
| Bước 3 | Duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện  |
| 3.1    | Trình các cấp phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện  |
| Bước 4 | Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ   |
| 4.1    | Thành lập tổ chuyên gia  |
| 4.2    | Dựa trên kế hoạch sẽ họp giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên  |
| Bước 5 | Xây dựng nội dung tuyên truyền theo kế hoạch   |
| 5.1    | Nghiên cứu nhiệm vụ được phân công, định vị công việc, liên hệ với các đối tác, báo cáo lãnh đạo, duyệt;   |
| 5.2    | Khảo sát thu thập thông tin lĩnh vực được tuyên truyền   |
| 5.3    | Tổng hợp, viết báo cáo   |
| Bước 6 | Duyệt nội dung tuyên truyền  |
| 6.1    | Phê duyệt thông tin, chủ đề, nội dung, đối tượng, hình thức, thiết kế của kế hoạch tuyên truyền.   |
| Bước 7 | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền  |
| Bước 8 | Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền   |
| Bước 9 | Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho n đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền  |
| 9.1    | Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ, cung cấp tài liệu, hình ảnh, đầu mối, (đối với ấn phẩm thì cung cấp thông tin, hình ảnh, tổng hợp nội dung, yêu cầu thiết kế sách/kỷ yếu/sổ tay... tuyên truyền (từ 40÷100 trang), tờ rời tờ gấp thì cung cấp thông tin hình ảnh nội dung, yêu cầu thiết kế của 2 trang A4) |
| 9.2    | Dẫn, giới thiệu đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền đến địa điểm cần  |

|         |  |
|---------|--|
|         | tuyên truyền để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn....   |
| Bước 10 | Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến   |
| 10.1    | Tiếp nhận, thẩm định, duyệt nội dung, hình thức tin/bài/video/ấn phẩm do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến                                  |
| Bước 11 | Duyệt sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến  |
| Bước 12 | Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền   |
| 12.1    | Theo dõi tin/bài/video được đăng tải hoặc bàn giao cho các đơn vị đối tác hoặc đơn vị liên quan để phối hợp để tuyên truyền                            |
| Bước 13 | Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền  |
| 13.1    | Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link) |
| 13.2    | Đối với ấn phẩm là Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay .... nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu                                   |
| 13.3    | Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn vị liên quan để phối hợp tuyên truyền   |
| Bước 14 | Kết thúc 1 kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền  |
| 14.1    | Lưu trữ sản phẩm   |
| 14.2    | Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng tuyên truyền với các đơn vị có liên quan   |
| 14.3    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN<br>TIÊU CHÍ  | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG   | PHƯƠNG PHÁP<br>KIỂM TRA  |
|----|--|---|--|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực theo quy định.  | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị                               |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự                      |
| 2  | Tiêu chí về kế hoạch thông tin tuyên truyền hàng năm             | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực theo quy định đã được phê duyệt.  | Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|    |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                  |
| 3  | Tiêu chí về nội dung thông tin, tuyên truyền                     | Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực theo quy định đã được phê duyệt.                         | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.            |
|    |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền   | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.                                    |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 4 | Tiêu chí về hình thức thông tin, tuyên truyền | <p>Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;</li> <li>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cầm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;</li> <li>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).</li> </ul>   | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.   |
| 5 | Tiêu chí về sản phẩm thông tin, tuyên truyền  | <p>Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.</p> <p>Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;</li> <li>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</li> <li>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</li> </ul> | <p>Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.</p> <p>Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.</p> |

**III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, kết nối, quảng bá, xúc tiến, giao thương thúc đẩy phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực” như sau:

- Trường hợp tổ chức trên báo giấy, báo điện tử:

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch tuyên truyền trên báo giấy (báo in), báo điện tử*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>13.01</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 10,813                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 52,063                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 66,156                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 79,788                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 8,000                  |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,091                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | -                      |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 10,292                 |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 8,000                  |
|                | Máy ảnh                           | Ca                 | 2,000                  |
|                | Ô tô 4 chỗ                        | Ca                 | 2,000                  |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 2,786                  |

|          |                          |     |      |
|----------|--------------------------|-----|------|
|          | Mực in A4 đen            | hộp | 0,31 |
|          | Mực in A4 màu            | hộp |      |
|          | Đĩa CD                   | cái | -    |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 18%  |

- Trường hợp tổ chức trên truyền thanh, truyền hình:

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>13.02</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công        | 3,938           |
|              | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công        | 56,313          |
|              | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công        | 48,906          |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 74,788          |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 8,000           |
|              | Máy in A4 đen trắng               | Ca          | 0,090           |
|              | Máy in A4 màu                     | Ca          | -               |
|              | Máy điện thoại di động            | Ca          | 15,083          |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 3,000           |
|              | Máy ảnh                           | Ca          | 7,000           |
|              | Ô tô 4 chỗ                        | Ca          | 7,000           |



|          |                          |     |       |
|----------|--------------------------|-----|-------|
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |       |
|          | Giấy in A4               | Ram | 2,776 |
|          | Mực in A4 đen            | hộp | 0,31  |
|          | Mực in A4 màu            | hộp |       |
|          | Đĩa CD                   | cái | 1,00  |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 18%   |

- Trường hợp tổ chức trên ấn phẩm dạng sách

*Đơn vị tính: 01 ấn phẩm dạng sách (tập san, kỷ yếu, cẩm nang, sổ tay...)*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>             | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>13.03</b>   |                                       |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>1.1 Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8         | Công               | 3,938                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9           | Công               | 19,563                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9           | Công               | 78,031                 |
| <b>2</b>       | <b>1.2 Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                       | Ca                 | 57,933                 |
|                | Máy tính xách tay                     | Ca                 | 8,000                  |
|                | Máy in A4 đen trắng                   | Ca                 | 0,098                  |
|                | Máy in A4 màu                         | Ca                 | 0,005                  |
|                | Máy điện thoại di động                | Ca                 | 9,896                  |
|                | Máy chiếu                             | Ca                 | 1,500                  |

|          |                                   |     |        |
|----------|-----------------------------------|-----|--------|
|          | Máy ảnh                           | Ca  | 2,000  |
|          | Ô tô 4 chỗ                        | Ca  | 2,000  |
|          | Ô tô chở hàng <0,5 tấn            | Ca  | 10,000 |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>            |     |        |
|          | Giấy in A4                        | Ram | 2,116  |
|          | Mực in A4 đen                     | hộp | 0,34   |
|          | Mực in A4 màu                     | hộp | 0,018  |
|          | Đĩa CD                            | cái | -      |
| <b>4</b> | <b>Định mức chi phí gián tiếp</b> | %   | 18%    |

- Trường hợp tổ chức trên ấn phẩm dạng tờ rời, tờ gấp

*Đơn vị tính: 01 ấn phẩm ấn phẩm dạng là tờ rời, tờ gấp, cactalog (tính 1 tờ A4)*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>13.04</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 2,938                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 12,313                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 40,281                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 25,808                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 8,000                  |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,094                  |

|          |                          |     |        |
|----------|--------------------------|-----|--------|
|          | Máy in A4 màu            | Ca  | 0,001  |
|          | Máy điện thoại di động   | Ca  | 9,896  |
|          | Máy chiếu                | Ca  | 0,625  |
|          | Máy ảnh                  | Ca  | 2,000  |
|          | Ô tô 4 chỗ               | Ca  | 2,000  |
|          | Ô tô chở hàng <0,5 tấn   | Ca  | 10,000 |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |        |
|          | Giấy in A4               | Ram | 2,894  |
|          | Mực in A4 đen            | hộp | 0,32   |
|          | Mực in A4 màu            | hộp | 0,002  |
|          | Đĩa CD                   | cái | -      |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 18%    |

Phụ lục số 14

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp  
sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 102          |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 102          |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 102          |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 104          |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 104          |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 106          |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 106          |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 108          |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo tiêu chí chất lượng và quy trình thực hiện dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### **3. Áp dụng định mức**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức tập huấn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình tập huấn. Tiêu chuẩn tính định mức là 02 ngày (mỗi ngày gồm 02 buổi) với quy mô là  $100 \div 250$  học viên tham gia.

- Trường hợp tăng/giảm 01 buổi tập huấn thì định mức lao động, định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 1 công/ca.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: Thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, mặt bằng, chuyên gia phối hợp ...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này và các chi phí thuê, mua ngoài sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## **II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**

### **1. Quy trình thực hiện dịch vụ**

Dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” thực hiện theo quy trình sau:



| TT     | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội  |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội  |
| 2.1    | Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu  |
| 2.2    | Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia tập huấn   |
| 2.3    | Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn  |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội |
| Bước 4 | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ tập huấn   |
| Bước 5 | Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn  |
| Bước 6 | Chuẩn bị tổ chức tập huấn   |
| 6.1    | Thuê chuyên gia phối hợp tập huấn   |
| +      | <i>Liên hệ mời chuyên gia phối hợp phục vụ tập huấn</i>   |
| +      | <i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>   |
| +      | <i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>   |
| +      | <i>Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài</i>   |
| 6.2    | Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn   |
| 6.3    | Lập giấy mời và bản chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời  |

|        |   |
|--------|---|
| 6.4    | Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan                                 |
| 6.5    | Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác Trang trí hội trường. |
| 6.6    | Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn  |
| 6.7    | Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ                         |
| Bước 7 | Tổ chức tập huấn  |
| 7.1    | Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời  |
| 7.2    | Tổ chức khai mạc  |
| 7.3    | Thực hiện tập huấn theo chương trình  |
| 7.4    | Tổ chức bế mạc;<br>Giám sát công tác Tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường              |
| Bước 8 | Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện  |
| 8.1    | Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức tập huấn         |
| 8.2    | Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán   |
| 8.3    | Báo cáo kết quả thực hiện   |
| 8.4    | Lưu trữ hồ sơ   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.                              | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |
| 2  | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm                           | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.                             | Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.    |
|    |  | Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                    |
| 3  | Tiêu chí về nội dung tập huấn                                    | Phù hợp với nội dung tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.           | Đối chiếu với nội dung tập huấn trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.      |
|    |  | Phù hợp với đối tượng được tập huấn nâng cao năng lực  | Đối chiếu với nội dung tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.               |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 4 | Tiêu chí về thực hiện tổ chức tập huấn | Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa tập huấn     | Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia                                |
|   |  | Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự tập huấn, được cấp có thẩm quyền phê duyệt | Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời/giấy triệu tập học viên             |
|   |  | Có xác nhận của học viên tham gia tập huấn  | Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia tập huấn                |
|   |  | Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn                           | Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” như sau:

*Đơn vị tính: 1 chương trình*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>14.00</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên bậc 3/9               | Công        | 30,9            |
|              | Chuyên viên bậc 5/9               | Công        | 4,2             |
|              | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công        | 2,9             |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |

|          |                          |     |       |
|----------|--------------------------|-----|-------|
|          | Máy tính để bàn          | Ca  | 34,2  |
|          | Máy tính xách tay        | Ca  | 2,0   |
|          | Máy in                   | Ca  | 0,5   |
|          | Ô tô 07 chỗ ngồi         | Ca  | 3     |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |       |
|          | Giấy in A4               | Ram | 2,3   |
|          | Mực in đen               | Hộp | 0,3   |
|          | Phong bì khổ A4          | Cái | 300,0 |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 19%   |

**Phụ lục số 15**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 112          |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 112          |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 112          |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 114          |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 114          |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 114          |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 117          |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 118          |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi



có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ, ... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện đối với quy mô 01 kế hoạch tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực. Tiêu chuẩn tính định mức là 30 sản phẩm công nghiệp chủ lực và của 30 doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực.

- Trường hợp tăng 01 sản phẩm công nghiệp chủ lực và 01 doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là  $k=1+(1 \times 0,025)$ .

*Ví dụ tăng 02 sản phẩm CNCL thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là  $k=1+(2 \times 0,025) = 1,05$ .*

- Trường hợp giảm 01 sản phẩm công nghiệp chủ lực và 01 doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là  $k=1-(1 \times 0,02)$ .

*Ví dụ giảm 03 sản phẩm CNCL thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là  $k=1-(3 \times 0,02) = 0,94$ .*

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” thực hiện theo quy trình sau:

| TT     | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu/nhiệm vụ thực hiện kế hoạch tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực |

|         |  |
|---------|--|
| 1.1     | Tiếp nhận kế hoạch Xét chọn SPCNCL đã được phê duyệt và giao cho bộ phận chuyên môn thực hiện  |
| 1.2     | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết  |
| Bước 2  | Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết; Duyệt kế hoạch   |
| 2.1     | Xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của Sở Công thương giao; Duyệt kế hoạch  |
| Bước 3  | Tham mưu soạn thảo công văn trình Sở Công Thương ký gửi các Sở, Ngành, Quận, Huyện, Hội, Hiệp hội giới thiệu doanh nghiệp trên địa bàn   |
| Bước 4  | Tham mưu soạn thảo công văn trình Sở Công Thương ban hành gửi trực tiếp các doanh nghiệp mời tham gia  |
| Bước 5  | Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, giải thích các nội dung quy định xét chọn  |
| Bước 6  | Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp; Lập bảng biểu phân tích, đánh giá chi tiết hồ sơ của từng doanh nghiệp, từng tiêu chí, đánh giá điểm phân tích hồ sơ theo hệ thống tiêu chí; Duyệt báo cáo phân tích     |
| Bước 7  | Đi khảo sát các doanh nghiệp   |
| Bước 8  | Đánh giá sơ bộ các doanh nghiệp; lập báo cáo đánh giá sơ bộ  |
| Bước 9  | Hỗ trợ, tham mưu thành lập hội đồng đánh giá các doanh nghiệp sản xuất SPCNCL và các SPCNCL  |
| 9.1     | Tìm hiểu, nghiên cứu, liên hệ thành viên hội đồng dự kiến; Làm văn bản tham mưu đề xuất thành viên hội đồng, làm công văn gửi các Sở ngành để cử thành viên tham gia Hội đồng, kiện toàn hội đồng xét chọn |
| Bước 10 | Tổng hợp và dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND Thành phố phê duyệt thành lập hội đồng xét chọn  |

|         |   |
|---------|---|
| Bước 11 | Tiếp nhận quyết định UBND Thành phố về Hội đồng xét chọn  |
| Bước 12 | Xây dựng văn bản gửi các thành viên hội đồng xét chọn kèm tài liệu hồ sơ doanh nghiệp đăng ký tham gia và dự thảo phiếu đánh giá sơ bộ, phiếu đánh giá chính thức |
| Bước 13 | Gửi hồ sơ cho các thành viên hội đồng   |
| Bước 14 | Phối hợp, hỗ trợ, trả lời, trao đổi, giải thích, giải trình, tài liệu chứng minh với các thành viên Hội đồng xét chọn   |
| Bước 15 | Tiếp nhận, tổng hợp, giải trình phiếu đánh giá sơ bộ các thành viên Hội đồng  |
| Bước 16 | Dự thảo công văn mời thành viên Hội đồng tham gia đánh giá chính thức   |
| Bước 17 | Tổ chức họp đánh giá chính thức   |
| Bước 18 | Hoàn thiện tờ trình, biên bản tài liệu, Hồ sơ của Hội đồng xét chọn để trình UBND Thành phố   |
| Bước 19 | Dự thảo công văn gửi Sở Thông tin và truyền thông để đăng tải trên Website thành phố công bố kết quả xét chọn để lấy ý kiến                                       |
| Bước 20 | Phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố giải trình, rà soát, chốt danh mục sản phẩm công nghiệp chủ lực   |
| Bước 21 | Sau khi tiếp nhận Quyết định của UBND Thành phố, xây dựng thiết kế giấy chứng nhận trình UBND Thành phố   |
| Bước 22 | In ấn giấy chứng nhận, trình UBND Thành phố ban hành  |
| Bước 23 | Lựa chọn mẫu thiết kế có sẵn, thương thảo hợp đồng, ký kết hợp đồng thuê làm biểu trưng   |
| Bước 24 | Nhận, kiểm tra sản phẩm, bàn giao nghiệm thu sản phẩm   |
| Bước 25 | Kết thúc tổ chức xét chọn SPCNCL  |

|      |  |
|------|--|
| 25.1 | Tập hợp tài liệu, Lưu trữ hồ sơ              |
| 25.2 | Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thuê ngoài   |
| 25.3 | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí. |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.  | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực.                     | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |
| 2  | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm                           | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực. | Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.    |
|    |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt                               | Đối chiếu nội dung trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                    |
| 3  | Tiêu chí về tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực        | Văn bản mời các doanh nghiệp đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt                             | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp                      |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Hội đồng xét chọn được UBND Thành phố phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt hội đồng xét chọn  |
|  | Số lượng sản phẩm được công nhận đảm bảo yêu cầu của kế hoạch và được UBND Thành phố phê duyệt | Đối chiếu số lượng sản phẩm theo kế hoạch được phê duyệt và kiểm tra tình trạng phê duyệt công nhận các sản phẩm |
|  | Hồ sơ đăng ký xét chọn cần được các doanh nghiệp xác nhận (ký, đóng dấu)                       | Kiểm tra tình trạng xác nhận các hồ sơ đăng ký   |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” như sau:

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                  | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-------------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>15.00</b> |                                     |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>            |             |                 |
|              | Chuyên viên chính loại A2.1 bậc 2/8 | Công        | 4               |
|              | Chuyên viên A1, bậc 6/9             | Công        | 46              |
|              | Chuyên viên A1, bậc 5/9             | Công        | 73              |
|              | Công chức A1, bậc 3/9               | Công        | 765             |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b>   |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                     | Ca          | 878             |

|          |                          |     |         |
|----------|--------------------------|-----|---------|
|          | Máy tính xách tay        | Ca  | 26      |
|          | Máy chiếu                | Ca  | 3       |
|          | Máy in A4 đen trắng      | Ca  | 3,495   |
|          | Máy in A4 màu            | Ca  | 0,0264  |
|          | Máy ảnh                  | Ca  | 13      |
|          | Ô tô                     | Ca  | 20      |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |         |
|          | Giấy in A4               | Ram | 107,362 |
|          | Giấy in A4 bìa           | Ram | 0,08    |
|          | Mực in A4 đen            | hộp | 11,93   |
|          | Mực in A4 màu            | hộp | 0,034   |
|          | Phong bì A4              | cái | 30      |
|          | Hộp đựng tài liệu        | cái | 25      |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 22%     |

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**  
**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024**  
**Ban hành một số bộ định mức kinh - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công**  
**sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực Công thương thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 165+166)



Phụ lục số 16

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp  
sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2024

**MỤC LỤC**

|  | <b>Trang</b> |
|--|--------------|
| <b>I QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 5            |
| 1 Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 5            |
| 2 Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 5            |
| 3 Áp dụng định mức                                 | 7            |
| <b>II QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 8            |
| 1 Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 8            |
| 2 Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 11           |
| <b>III ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 14           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện tổ chức lễ tôn vinh được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện lễ tôn vinh với 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

- Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

$b_1$ : Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công gian hàng, quảng bá, mặt bằng...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội  |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội  |
| 2.1    | Tìm kiếm các nhà cung cấp  |
| 2.2    | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia lễ tôn vinh   |
| 2.3    | Lên phương án tổ chức lễ tôn vinh  |
| 2.4    | Xây dựng thuyết minh chi tiết nhiệm vụ   |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội |

|         |  |
|---------|--|
| Bước 4  | Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC, ... |
| 4.1     | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.2     | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan   |
| 4.3     | Trình duyệt phương án bố trí mặt bằng  |
| 4.4     | Họp triển khai công tác tổ chức  |
| Bước 5  | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của lễ tôn vinh  |
| Bước 6  | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của lễ tôn vinh   |
| Bước 7  | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 8  | Chỉ đạo, giám sát công tác thiết kế các hạng mục của lễ tôn vinh   |
| 8.1     | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục lễ tôn vinh   |
| -       | <i>Khảo sát mặt bằng</i>   |
| -       | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>   |
| -       | <i>Thiết kế giấy mời</i>   |
| -       | <i>Thiết kế thẻ đeo</i>  |
| -       | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>   |
| 8.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)  |
| Bước 9  | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 10 | Trình duyệt dự toán tổng thể lễ tôn vinh   |
| Bước 11 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng  |

|         |  |
|---------|--|
| 11.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền   |
| 11.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 12 | Thi công dàn dựng các hạng mục của lễ tôn vinh   |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công   |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công  |
| 12.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng gian hàng lễ tôn vinh theo thiết kế được duyệt               |
| 12.4    | Duyệt gian hàng lễ tôn vinh  |
| Bước 13 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia lễ tôn vinh  |
| 13.1    | Xây dựng và gửi công văn/thư mời/phom mẫu các đơn vị tham gia                                    |
| 13.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị tham gia   |
| 13.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia   |
| 13.4    | Thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia lễ tôn vinh   |
| Bước 14 | Tổ chức lễ tôn vinh  |
| 154.1   | Xây dựng phương án và kịch bản   |
| -       | <i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>   |
| -       | <i>Lên chương trình và kịch bản</i>  |
| -       | <i>Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ tôn vinh</i> |



|         |   |
|---------|---|
| -       | <i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,...</i>  |
| 14.2    | Duyệt phương án và kịch bản   |
| 14.3    | Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí   |
| Bước 15 | Duy trì hoạt động lễ tôn vinh   |
| 15.1    | Đón, phát tài liệu, sắp xếp khách mời theo kịch bản   |
| 15.2    | Hướng dẫn khách mời thực hiện các nội dung theo kịch bản  |
| 15.3    | Hỗ trợ khách mời trong lễ tôn vinh  |
| 15.4    | Hướng dẫn, giới thiệu khách mời thăm quan khu trưng bày   |
| Bước 16 | Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng   |
| Bước 17 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội  |
| Bước 18 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội |
| Bước 19 | Thanh quyết toán  |
| 19.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý   |
| 19.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán  |
| 19.3    | Lưu hồ sơ   |

## **2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ**

Dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN<br>TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG   | PHƯƠNG PHÁP<br>KIỂM TRA  |
|----|---|---|--|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ  | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị                   |
|    |   | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực                  | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự          |
| 2  | Tiêu chí về kế hoạch tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội hàng năm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.                  | Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.             |
|    | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt  |  |
| 3  | Tiêu chí về thiết kế lễ tôn vinh  | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế của lễ tôn vinh                                   |
| 4  | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về lễ tôn vinh   | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.                      |
|   |  | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;<br>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;<br>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác). | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. |
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức lễ tôn vinh | Các hạng mục của lễ tôn vinh được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt   | Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt                                     |
|   |  | Giấy mời tham dự lễ tôn vinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời tham dự lễ tôn vinh                        |
|   |  | Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia trưng bày             |

|   |                            |   |  |
|---|----------------------------|---|--|
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung lễ tôn vinh đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung lễ tôn vinh đã được phê duyệt.                    |
|   |                            | Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu:<br>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)<br>+ Hợp đồng tham gia  | Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia trưng bày |
|   |                            | Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:<br>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;<br>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;<br>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.         |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” như sau:

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>16.00</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên bậc 3/9               | Công               | 136,9                  |
|                | Chuyên viên bậc 5/9               | Công               | 37,5                   |
|                | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công               | 13,5                   |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 156,1                  |
|                | Máy in A4                         | Ca                 | 0,3                    |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 1,5                    |
|                | Điện thoại để bàn                 | Ca                 | 2,0                    |
|                | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca                 | 5,5                    |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 1,6                    |
|                | Mực in đen                        | Hộp                | 0,2                    |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 19%                    |

Phụ lục số 17

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm  
sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

---

---

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 18           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 18           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 18           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 20           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 22           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 22           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 30           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 36           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi



có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước”; bao gồm chi phí lao động, thiết

bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

#### 3.1. Trường hợp tổ chức hội chợ triển lãm:

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội chợ triển lãm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích  $9m^2$  (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích  $9m^2$ .

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích  $90m^2$  sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng/giảm 50 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm là 1,15/0,85.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 50, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

$b_1$ : Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.1, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

### 3.2. Trường hợp tham gia hội chợ triển lãm:

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tham gia hội chợ triển lãm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

- Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

b<sub>1</sub>: Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

$b_2$ : Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

$a_1$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới  $b_1$ .

$a_2$ : Định mức các thành phần hao phí tại cận trên  $b_2$ .

- Trường hợp tham gia Hội chợ triển lãm tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

+ Các tỉnh thành phố miền bắc: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 2 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 4 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 8 ca.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: Thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng ...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.2, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ sự “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” thực hiện theo quy trình sau:

#### 1.1. Tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước |

|        |  |
|--------|--|
| 2.1    | Tìm kiếm các nhà cung cấp  |
| 2.2    | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm   |
| 2.3    | Lên phương án tổ chức hội chợ triển lãm  |
| 2.4    | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết   |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước  |
| Bước 4 | Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC, ... |
| 4.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.2    | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan   |
| 4.3    | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.4    | Họp triển khai công tác tổ chức  |
| Bước 5 | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm  |
| Bước 6 | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm   |
| Bước 7 | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 8 | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ triển lãm   |
| 8.1    | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của hội chợ triển lãm                               |
| -      | <i>Khảo sát mặt bằng</i>   |
| -      | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>   |

|         |   |
|---------|---|
| -       | <i>Thiết kế giấy mời</i>  |
| -       | <i>Thiết kế thẻ đeo</i>   |
| -       | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>                              |
| 8.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)   |
| Bước 9  | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 10 | Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ triển lãm   |
| Bước 11 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng   |
| 11.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền  |
| 11.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền   |
| 11.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền  |
| Bước 12 | Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ triển lãm  |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công  |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công   |
| 12.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng khu gian hàng của hội chợ triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt |
| 12.4    | Duyệt công tác thi công khu gian hàng hội chợ triển lãm   |
| Bước 13 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm   |
| 13.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia                                 |
| 13.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia  |

|         |  |
|---------|--|
| 13.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia   |
| 13.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm                             |
| 13.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia |
| Bước 14 | Tổ chức lễ khai mạc  |
| 14.1    | Xây dựng phương án và kịch bản   |
| -       | <i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>   |
| -       | <i>Lên chương trình và kịch bản</i>  |
| -       | <i>Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc</i>                 |
| -       | <i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,...</i>   |
| 14.2    | Duyệt phương án và kịch bản  |
| 14.3    | Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc   |
| 14.4    | Tổ chức khai mạc hội chợ triển lãm   |
| Bước 15 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ triển lãm   |
| Bước 16 | Kết nối giao thương  |
| 16.1    | Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm  |
| 16.2    | Duyệt phương án kết nối  |
| 16.3    | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm  |
| Bước 17 | Kết thúc hội chợ triển lãm   |
| 17.1    | Xây dựng phương án   |

|         |  |
|---------|--|
| -       | <i>Lập danh sách nhân sự</i>   |
| -       | <i>Xây dựng phương án kết thúc hội chợ</i>   |
| -       | <i>Chuẩn bị nhân lực phục vụ</i>   |
| -       | <i>Chuẩn bị các nội dung khác (máy móc thiết bị tháo dỡ, vệ sinh môi trường, ...)</i>                |
| 17.2    | Duyệt phương án  |
| 17.3    | Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường; bàn giao mặt bằng                                    |
| Bước 18 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước  |
| Bước 19 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước |
| Bước 20 | Thanh quyết toán   |
| 20.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý  |
| 20.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán   |
| 20.3    | Lưu hồ sơ  |

### **1.2. Tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước**

| <b>STT</b> | <b>Quy trình thực hiện dịch vụ</b>  |
|------------|---|
| Bước 1     | Tiếp nhận yêu cầu tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước |
| Bước 2     | Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước |
| 2.1        | Tìm kiếm các nhà cung cấp   |
| 2.2        | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm                      |



|        |  |
|--------|--|
| 2.3    | Lên phương án tham gia hội chợ triển lãm   |
| 2.4    | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết   |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước   |
| Bước 4 | Làm việc với ban tổ chức về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC,... |
| 4.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.2    | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan   |
| 4.3    | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng   |
| 4.4    | Họp triển khai công tác tổ chức  |
| Bước 5 | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm   |
| Bước 6 | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm  |
| Bước 7 | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 8 | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm  |
| 8.1    | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                |
| -      | <i>Khảo sát mặt bằng</i>   |
| -      | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>   |
| -      | <i>Thiết kế giấy mời (Nội bộ liên quan đến đơn vị tham gia)</i>  |
| -      | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>   |

|         |  |
|---------|--|
| 8.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)  |
| Bước 9  | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế                                    |
| Bước 10 | Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ triển lãm                             |
| Bước 11 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng                      |
| 11.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền                                       |
| 11.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền                                   |
| 11.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền  |
| 11.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 12 | Thi công dàn dựng các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                            |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công   |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công  |
| 12.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt                     |
| 12.4    | Duyệt công tác thi công các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                      |
| Bước 13 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm                                  |
| 13.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia              |
| 13.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia                                       |
| 13.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia   |
| 13.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm |
| 13.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia               |

|         |   |
|---------|---|
|         | hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia   |
| Bước 14 | Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 14.1    | Lập danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 14.2    | Duyệt danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 14.3    | Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm   |
| 14.4    | Duyệt kế hoạch đoàn tham gia hội chợ triển lãm  |
| 14.5    | Triển khai kế hoạch   |
| Bước 15 | Tham gia lễ khai mạc  |
| Bước 16 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động tham gia hội chợ triển lãm   |
| Bước 17 | Kết nối giao thương   |
| 17.1    | Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm                                       |
| 17.2    | Duyệt phương án kết nối   |
| 17.3    | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm                                 |
| Bước 18 | Kết thúc tham gia hội chợ triển lãm   |
| Bước 19 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước  |
| Bước 20 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước |
| Bước 21 | Thanh quyết toán  |
| 21.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý   |
| 21.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán  |
| 21.3    | Lưu hồ sơ   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

### 2.1. Tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA   |
|----|--|--|--|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị                                 |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ.                               | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự                        |
| 2  | Tiêu chí về kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm hàng năm          | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.             | Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|    |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                 |
| 3  | Tiêu chí về thiết kế tổng thể hội chợ triển lãm                  | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của hội chợ triển lãm                                  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.   | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |   | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |
|   |   | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br><br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;<br><br>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;<br><br>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác). | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức hội chợ triển lãm          | Các hạng mục của hội chợ triển lãm được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt   | Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt   |

|   |                            |   |  |
|---|----------------------------|---|--|
|   |                            | Giấy mời tham dự lễ khai mạc được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời khai mạc hội chợ triển lãm                      |
|   |                            | Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm          |
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                        |
|   |                            | Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:<br>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)<br>+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm  | Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm   |
|   |                            | Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:<br>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;<br>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;<br>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền |  |
|--|--|---|--|

## 2.2. Tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ                             | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị                                  |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ.                               | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự                         |
| 2  | Tiêu chí đối với kế hoạch hàng năm về tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.             | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|    |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                 |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 3 | Tiêu chí về thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm                                |
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm      | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.   | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |
|   |  | <p>Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;</li> <li>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;</li> <li>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).</li> </ul> | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.                         |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức tham gia hội chợ triển lãm | Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế đã được phê duyệt  | Đối chiếu với thiết kế đã được phê duyệt   |
|   |   | Đoàn tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt đoàn tham gia hội chợ triển lãm                              |
|   |   | Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm          |
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm                              | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.               |
|   |   | Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:<br>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)<br>+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm | Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm   |
|   |   | Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:   | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;</p> <p>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</p> <p>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</p> |  |
|--|--|--|--|

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” như sau:

#### 1. Tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>17.01</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên bậc 3/9               | Công        | 388,6           |
|              | Chuyên viên bậc 5/9               | Công        | 15,0            |
|              | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công        | 15,0            |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 369,6           |

|          |                          |     |      |
|----------|--------------------------|-----|------|
|          | Máy tính xách tay        | Ca  | 28,0 |
|          | Máy in A4                | Ca  | 0,9  |
|          | Máy chiếu                | Ca  | 2,5  |
|          | Điện thoại để bàn        | Ca  | 2,5  |
|          | Ô tô 07 chỗ ngồi         | Ca  | 21   |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |      |
|          | Giấy in A4               | Ram | 4,4  |
|          | Mực in đen               | Hộp | 0,6  |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 19%  |

## 2. Tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>17.02</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên bậc 3/9               | Công        | 137,4           |
|              | Chuyên viên bậc 5/9               | Công        | 8,8             |
|              | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công        | 8,8             |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 133,9           |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 18,0            |
|              | Máy in A4                         | Ca          | 0,2             |

|          |                          |     |     |
|----------|--------------------------|-----|-----|
|          | Máy chiếu                | Ca  | 1,5 |
|          | Điện thoại để bàn        | Ca  | 0,7 |
|          | Ô tô 07 chỗ ngồi         | Ca  | 10  |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |     |
|          | Giấy in A4               | Ram | 0,8 |
|          | Mực in đen               | Hộp | 0,1 |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 19% |

**Phụ lục số 18**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 41           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 41           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 41           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 43           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 44           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 44           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 47           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 49           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng

bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến,



nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

#### **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

#### **3. Áp dụng định mức**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức tuyên truyền được áp dụng đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức tuyên truyền như sau:

- Định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền bằng hình thức phát video tuyên truyền tại địa điểm công cộng (phát trên fanpage website, lễ khai mạc hội trợ và các nền tảng Internet khác) thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

- Định mức tính bình quân 35 tin/bài sản xuất mới cho 01 kế hoạch trên báo giấy, báo in; Trường hợp kế hoạch tăng(giảm) 01 tin/bài thì định mức nhân công và máy tính tăng(giảm) với hệ số  $k=0,01$  lần cho mỗi 01 tin/bài.

Tin tương đương với tin sâu (từ 200÷500 từ), bài tương đương bài phản ánh, bài nghiên cứu (từ 700÷1000 từ) theo các quy định tại Luật Báo chí và các văn bản hướng dẫn.

- Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình cho 01 kế hoạch tuyên truyền tương đương thời lượng phát sóng 30 phút (hoặc qui đổi tương đương, ví dụ: 01 video sản xuất mới thời lượng 30 phút hoặc 03 video sản xuất mới thời lượng 10 phút). Trường hợp thời lượng phát sóng nhiều hơn hoặc ít hơn thì định mức nhân công và máy tính tăng(giảm) với hệ số  $k=0,02$  lần cho mỗi 10 phút thời lượng.

- Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền bằng xuất bản phẩm (tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, cẩm nang, kỷ yếu) cho 01 kế hoạch tuyên truyền tính cho 20 địa điểm cần bàn giao xuất bản phẩm tuyên truyền. Trường hợp địa điểm bàn giao nhiều hơn hoặc ít hơn thì hao phí nhân công chuyên viên loại A1 bậc 3/9 được cộng hoặc trừ đi 0,5 công và hao phí Ô tô chở hàng  $<0,5$  tấn được cộng hoặc trừ đi 0,5 ca cho mỗi 01 điểm bàn giao.

+ Xuất bản phẩm là tờ rời, tờ gấp: 01 tờ A4 in 2 mặt 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

+ Xuất bản phẩm dạng sách, sổ tay, kỷ yếu ...: Sách khổ A5 (15cmx22cm), in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

- Sản phẩm, tác phẩm báo chí, xuất bản phẩm đáp ứng các Quy định về báo chí, xuất bản, in, phát hành, phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử... của cơ quan có thẩm quyền.

b) Định mức chưa bao gồm các hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê ngoài như: thuê tư vấn đấu thầu, thuê đơn vị/cơ quan báo chí xây dựng bản thảo, nhuận bút, dịch, biên tập, thiết kế, chế bản, in ấn, phát sóng, đăng tải, ...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## **II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**

### **1. Quy trình thực hiện dịch vụ**

Dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững” thực hiện theo quy trình sau:

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ   |
| 1.1    | Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững |
| 1.2    | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu cho công tác tuyên truyền về nội dung, hình thức thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết  |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ   |
| 2.1    | Căn cứ nội dung tiến độ xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện  |
| Bước 3 | Duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện   |
| 3.1    | Trình các cấp phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện   |
| Bước 4 | Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ  |
| 4.1    | Thành lập tổ chuyên gia   |
| 4.2    | Dựa trên kế hoạch sẽ họp giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên   |
| Bước 5 | Xây dựng nội dung tuyên truyền theo kế hoạch  |
| 5.1    | Nghiên cứu nhiệm vụ được phân công, định vị công việc, liên hệ với các đối tác, báo cáo lãnh đạo, duyệt   |
| 5.2    | Khảo sát thu thập thông tin lĩnh vực được tuyên truyền  |
| 5.3    | Tổng hợp, viết báo cáo  |
| Bước 6 | Duyệt nội dung tuyên truyền   |

|         |  |
|---------|--|
| 6.1     | Phê duyệt thông tin, chủ đề, nội dung, đối tượng, hình thức, thiết kế của kế hoạch tuyên truyền.   |
| Bước 7  | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền  |
| Bước 8  | Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền   |
| Bước 9  | Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền  |
| 9.1     | Liên hệ với đơn vị cung cấp dịch vụ, cung cấp tài liệu, hình ảnh, đầu mối, (đối với ấn phẩm thì cung cấp thông tin, hình ảnh, tổng hợp nội dung, yêu cầu thiết kế sách/kỷ yếu/sổ tay... tuyên truyền (từ 40÷100 trang), tờ rời tờ gấp thì cung cấp thông tin hình ảnh nội dung, yêu cầu thiết kế của 2 trang A4) |
| 9.2     | Dẫn, giới thiệu đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền đến địa điểm cần tuyên truyền để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn ...   |
| Bước 10 | Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến   |
| 10.1    | Tiếp nhận, thẩm định, duyệt nội dung, hình thức tin/bài/video/ấn phẩm do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến;   |
| Bước 11 | Duyệt sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến  |
| Bước 12 | Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền   |
| 12.1    | Theo dõi tin/bài/video được đăng tải hoặc bàn giao cho các đơn vị đối tác hoặc đơn vị liên quan để phối hợp để tuyên truyền  |
| Bước 13 | Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền  |
| 13.1    | Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)   |
| 13.2    | Đối với ấn phẩm là Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay ... nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu  |
| 13.3    | Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn   |

|         |  |
|---------|--|
|         | vị liên quan để phối hợp tuyên truyền                                    |
| Bước 14 | Kết thúc 1 kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền                                |
| 14.1    | Lưu trữ sản phẩm   |
| 14.2    | Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng tuyên truyền với các đơn vị có liên quan |
| 14.3    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.                             |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực sản xuất tiêu dùng bền vững theo quy định.  | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về lĩnh vực sản xuất tiêu dùng bền vững. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 2 | Tiêu chí về kế hoạch thông tin tuyên truyền hàng năm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực sản xuất tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.   | Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|   |  | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                  |
| 3 | Tiêu chí về nội dung thông tin, tuyên truyền         | Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về lĩnh vực sản xuất tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.  | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.            |
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền   | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.                                    |
| 4 | Tiêu chí về hình thức thông tin, tuyên truyền        | Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br><br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;<br><br>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; | Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.                                    |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).  |   |
| 5 | Tiêu chí về sản phẩm thông tin, tuyên truyền | Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. |
|   |  | <p>Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:</p> <p>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;</p> <p>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</p> <p>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</p> | Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về sản xuất và tiêu dùng bền vững thông qua các chuyên đề, chuyên mục trên báo chí, truyền hình, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung sản xuất tiêu dùng bền vững” như sau:

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử:

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch tuyên truyền trên báo giấy (báo in), báo điện tử*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>18.01</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 6,563                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 20,563                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 51,760                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 58,417                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 10,000                 |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,057                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | -                      |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 0,625                  |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 9,250                  |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 1,766                  |
|                | Mực in A4 đen                     | hộp                | 0,20                   |
|                | Mực in A4 màu                     | hộp                |                        |
|                | Đĩa CD                            | cái                | -                      |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 18%                    |

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình:



*Đơn vị tính: 01 kế hoạch tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>18.02</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 2,563                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 13,563                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 36,719                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 29,875                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 10,000                 |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,057                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | -                      |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 2,125                  |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 1,250                  |
|                | Máy ảnh                           | Ca                 | 1,500                  |
|                | Ô tô                              | Ca                 | 1,500                  |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 1,766                  |
|                | Mực in A4 đen                     | hộp                | 0,20                   |
|                | Mực in A4 màu                     | hộp                |                        |
|                | Đĩa CD                            | cái                | 1,00                   |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 18%                    |

- Trường hợp tổ chức chức thông tin, tuyên truyền trên trên ấn phẩm dạng sách:

*Đơn vị tính: 01 ấn phẩm dạng sách (tập san, kỷ yếu, cẩm nang, sổ tay ...)*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>18.03</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 2,688                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 18,813                 |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 77,531                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 67,583                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 10,000                 |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,064                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | 0,005                  |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 0,625                  |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 6,500                  |
|                | Ô tô chở hàng <0,5 tấn            | Ca                 | 10,000                 |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 1,966                  |
|                | Mực in A4 đen                     | hộp                | 0,22                   |
|                | Mực in A4 màu                     | hộp                | 0,018                  |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 18%                    |

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên trên ấn phẩm dạng tờ rời, tờ gấp:

*Đơn vị tính: 01 ấn phẩm ấn phẩm dạng là tờ rời, tờ gấp, cactalog (tính 1 tờ A4)*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>18.04</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8     | Công               | 1,938                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 5/9       | Công               | 9,688                  |
|                | Chuyên viên loại A1 bậc 3/9       | Công               | 37,781                 |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 25,458                 |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 5,000                  |
|                | Máy in A4 đen trắng               | Ca                 | 0,062                  |
|                | Máy in A4 màu                     | Ca                 | 0,001                  |
|                | Máy điện thoại di động            | Ca                 | 0,625                  |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 0,375                  |
|                | Ô tô chở hàng <0,5 tấn            | Ca                 | 10,000                 |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 1,894                  |
|                | Mực in A4 đen                     | hộp                | 0,21                   |
|                | Mực in A4 màu                     | hộp                | 0,002                  |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 18%                    |

Phụ lục số 19

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo  
nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững  
cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 56           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 56           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 56           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 58           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 59           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 59           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 63           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 65           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu

dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản

xuất, phân phối và tiêu dùng” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

#### **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, Chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### **3. Áp dụng định mức**

#### **3.1. Trường hợp tổ chức tập huấn:**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức tập huấn bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức tập huấn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình tập huấn tính. Tiêu chuẩn định mức là 02 ngày (mỗi ngày gồm 02 buổi) với quy mô là 100÷250 học viên tham gia.

- Trường hợp tăng/giảm 01 buổi tập huấn, định mức lao động, định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 1 công/ca.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, mặt bằng, chuyên gia phối hợp...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.1, phần I của phụ lục này và các chi phí thuê, mua ngoài sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

#### **3.2. Trường hợp tổ chức hội nghị, hội thảo:**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị, hội thảo bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn



vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô là 100÷250 khách mời tham gia.

- Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, hội thảo, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 1 công/ca.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, mặt bằng, chuyên gia phối hợp...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.2, phần I của phụ lục này và các chi phí thuê, mua ngoài sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng” thực hiện theo quy trình sau:

#### 1.1. Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức tập huấn nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng |
| 2.1    | Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu  |
| 2.2    | Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia tập huấn   |
| 2.3    | Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn  |

|        |  |
|--------|--|
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức tập huấn nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng |
| Bước 4 | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ tập huấn  |
| Bước 5 | Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn   |
| Bước 6 | Chuẩn bị tổ chức tập huấn  |
| 6.1    | Thuê chuyên gia phối hợp tập huấn  |
| +      | <i>Liên hệ mời chuyên gia phối hợp phục vụ tập huấn</i>  |
| +      | <i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>  |
| +      | <i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>  |
| +      | <i>Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài</i>  |
| 6.2    | Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn  |
| 6.3    | Lập giấy mời và bản chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời   |
| 6.4    | Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan  |
| 6.5    | Xây dựng nội dung backdrop, bang rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác Trang trí hội trường                                     |
| 6.6    | Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn   |
| 6.7    | Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ  |
| Bước 7 | Tổ chức tập huấn   |
| 7.1    | Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời   |
| 7.2    | Tổ chức khai mạc   |
| 7.3    | Thực hiện tập huấn theo chương trình   |

|        |   |
|--------|---|
| 7.4    | Tổ chức bế mạc; Giám sát công tác Tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường                   |
| Bước 8 | Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện  |
| 8.1    | Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo |
| 8.2    | Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán   |
| 8.3    | Báo cáo kết quả thực hiện   |
| 8.4    | Lưu trữ hồ sơ   |

**1.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng**

| STT    | Thành phần công việc   |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng  |
| Bước 2 | Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng  |
| 2.1    | Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu   |
| 2.2    | Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia hội nghị, hội thảo  |
| 2.3    | Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo   |
| Bước 3 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng |
| Bước 4 | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ hội nghị, hội thảo  |
| Bước 5 | Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ hội nghị, hội thảo   |

|        |   |
|--------|---|
| Bước 6 | Chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo   |
| 6.1    | Thuê chuyên gia phối hợp hội nghị, hội thảo   |
| +      | <i>Liên hệ mời chuyên gia phối hợp phục vụ hội nghị, hội thảo</i>                                   |
| +      | <i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo</i>                             |
| +      | <i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo</i>   |
| +      | <i>Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài</i>                                 |
| 6.2    | Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo                                     |
| 6.3    | Lập giấy mời và bản chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời                        |
| 6.4    | Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan                                 |
| 6.5    | Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác Trang trí hội trường. |
| 6.6    | Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp hội nghị, hội thảo                                    |
| 6.7    | Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ                         |
| Bước 7 | Tổ chức hội nghị, hội thảo  |
| 7.1    | Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời  |
| 7.2    | Tổ chức khai mạc  |
| 7.3    | Thực hiện hội nghị, hội thảo theo chương trình  |
| 7.4    | Tổ chức bế mạc; Giám sát công tác Tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường                 |
| Bước 8 | Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện  |
| 8.1    | Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp                                  |

|     |                                       |
|-----|---------------------------------------|
|     | dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo    |
| 8.2 | Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán |
| 8.3 | Báo cáo kết quả thực hiện             |
| 8.4 | Lưu trữ hồ sơ                         |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về sản xuất và tiêu dùng bền vững.  | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |
| 2  | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm                           | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.   | Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.    |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu nội dung trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                                   |
| 3 | Tiêu chí về nội dung tập huấn, hội nghị, hội thảo          | Phù hợp với nội dung tập huấn, hội nghị, hội thảo trong các chương trình, kế hoạch về sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt. | Đối chiếu với nội dung tập huấn, hội nghị, hội thảo trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. |
|   |  | Phù hợp với đối tượng tham dự tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực  | Đối chiếu với nội dung tập huấn, hội nghị, hội thảo trong kế hoạch đã được phê duyệt.          |
| 4 | Tiêu chí về thực hiện tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo | Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/trình bày tại khóa tập huấn, hội nghị, hội thảo                           | Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia  |
|   |  | Giấy mời/Giấy triệu tập học viên/đại biểu tham dự tập huấn, hội nghị, hội thảo được cấp có thẩm quyền phê duyệt                         | Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời/giấy triệu tập học viên/đại biểu                        |
|   |  | Có xác nhận của học viên/đại biểu tham gia tập huấn, hội nghị, hội thảo   | Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên/đại biểu tham gia tập huấn, hội nghị, hội thảo       |
|   |  | Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo   | Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo |

**III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng” như sau:

**1. Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng**

*Đơn vị tính: 1 chương trình*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>19.01</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên bậc 3/9               | Công               | 30,9                   |
|                | Chuyên viên bậc 5/9               | Công               | 4,2                    |
|                | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công               | 2,9                    |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 34,2                   |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 2,0                    |
|                | Máy in A4                         | Ca                 | 0,5                    |
|                | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca                 | 3                      |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 2,3                    |
|                | Mực in đến                        | Hộp                | 0,3                    |
|                | Phong bì khổ A4                   | Cái                | 300,0                  |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 19%                    |

**2. Tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở sản xuất, phân phối và tiêu dùng**

*Đơn vị tính: 1 chương trình*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>19.02</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên bậc 3/9               | Công               | 29,8                   |
|                | Chuyên viên bậc 5/9               | Công               | 4,2                    |
|                | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công               | 2,9                    |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 25,8                   |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 1,0                    |
|                | Máy in                            | Ca                 | 0,4                    |
|                | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca                 | 2                      |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 2,1                    |
|                | Mực in                            | Hộp                | 0,3                    |
|                | Phong bì khổ A4                   | Cái                | 250,0                  |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 19%                    |



Phụ lục số 20

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối  
“Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 69           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 69           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 69           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 71           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 73           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 73           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 81           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 88           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số

204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững”; bao gồm chi phí lao

động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, Chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### **3. Áp dụng định mức**

**3.1. Trường hợp tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo hình thức gian hàng trung bày giới thiệu sản phẩm:**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ/chương trình tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp tăng 50 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

- Trường hợp giảm 50 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,85.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 50, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

b<sub>1</sub>: Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

b<sub>2</sub>: Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

a<sub>1</sub>: Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới b<sub>1</sub>.

a<sub>2</sub>: Định mức các thành phần hao phí tại cận trên b<sub>2</sub>.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng...

c) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.1, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

### **3.2. Trường hợp tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo hình thức hội nghị, hội thảo, diễn đàn kết hợp trưng bày giới thiệu sản phẩm:**

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày với quy mô là 100÷250 khách mời tham gia.

- Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, hội thảo, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 01 công/ca.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức nội dung khu gian hàng trưng bày giới thiệu sản phẩm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức Khu gian hàng được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m<sup>2</sup> (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m<sup>2</sup>.

*Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m<sup>2</sup> sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.*

- Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

- Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

- Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

$$A = a_1 + (a_2 - a_1) \times (B - b_1) : (b_2 - b_1)$$

Trong đó:

A: Hệ số các thành phần hao phí (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) tương ứng với số gian hàng B.

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

b<sub>1</sub>: Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

b<sub>2</sub>: Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

a<sub>1</sub>: Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới b<sub>1</sub>.

a<sub>2</sub>: Định mức các thành phần hao phí tại cận trên b<sub>2</sub>.

- Trường hợp tổ chức khu gian hàng tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

+ Các tỉnh thành phố miền bắc: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 2 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 4 ca;

+ Các tỉnh thành phố miền trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 8 ca.

c) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công hội chợ triển lãm, quảng bá, mặt bằng...

d) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm c, khoản 3.2, phần I của phụ lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## **II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**

### **1. Quy trình thực hiện dịch vụ**

Dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” thực hiện theo quy trình sau:

**1.1. Trường hợp tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo hình thức gian hàng trưng bày giới thiệu sản phẩm:**

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững”                                      |
| Bước 2 | Xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành tiêu chí tham gia hội chợ, chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” |
| Bước 3 | Xây dựng kế hoạch tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững”                                  |
| 3.1    | Tìm kiếm các nhà cung cấp   |
| 3.2    | Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm  |
| 3.3    | Lên phương án tổ chức hội chợ triển lãm   |
| 3.4    | Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết  |
| Bước 4 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững”                                     |
| Bước 5 | Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC, ...  |
| 5.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng  |
| 5.2    | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan  |
| 5.3    | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng  |



|         |   |
|---------|---|
| 5.4     | Họp triển khai công tác tổ chức   |
| Bước 6  | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ, chương trình                                     |
| Bước 7  | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ, chương trình                                    |
| Bước 8  | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 9  | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ, chương trình  |
| 9.1     | Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của hội chợ, chương trình |
| -       | <i>Khảo sát mặt bằng</i>  |
| -       | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>  |
| -       | <i>Thiết kế giấy mời</i>  |
| -       | <i>Thiết kế thẻ đeo</i>   |
| -       | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>  |
| 9.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)   |
| Bước 10 | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế   |
| Bước 11 | Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ, chương trình   |
| Bước 12 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng   |
| 12.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 12.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền   |
| 12.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền  |
| 12.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền   |

|         |  |
|---------|--|
| 12.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 13 | Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ triển lãm   |
| 13.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công   |
| 13.2    | Ký hợp đồng với đơn vị thi công  |
| 13.3    | Giám sát công tác thi công dàn dựng khu gian hàng của hội chợ, chương trình theo thiết kế đã được phê duyệt          |
| 13.4    | Duyệt công tác thi công khu gian hàng hội chợ, chương trình  |
| Bước 14 | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ, chương trình  |
| 14.1    | Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia  |
| 14.2    | Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia   |
| 14.3    | Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia   |
| 14.4    | Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ, chương trình                             |
| 14.5    | Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ, chương trình cho các đơn vị tham gia |
| Bước 15 | Tổ chức lễ khai mạc hội chợ, chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững”                   |
| 15.1    | Xây dựng phương án và kịch bản   |
| -       | <i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>   |
| -       | <i>Lên chương trình và kịch bản</i>  |
| -       | <i>Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc</i>                     |

|         |   |
|---------|---|
| -       | <i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,...</i>  |
| 15.2    | Duyệt phương án và kịch bản   |
| 15.3    | Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc  |
| 15.4    | Tổ chức khai mạc hội chợ, chương trình  |
| Bước 16 | Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ, chương trình  |
| Bước 17 | Kết nối giao thương   |
| 17.1    | Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ, chương trình   |
| 17.2    | Duyệt phương án kết nối   |
| 17.3    | Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ, chương trình   |
| Bước 18 | Kết thúc hội chợ, chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững”                                   |
| 18.1    | Xây dựng phương án  |
| -       | <i>Lập danh sách nhân sự</i>  |
| -       | <i>Xây dựng phương án kết thúc hội chợ</i>  |
| -       | <i>Chuẩn bị nhân lực phục vụ</i>  |
| -       | <i>Chuẩn bị các nội dung khác (máy móc thiết bị tháo dỡ, vệ sinh môi trường, ...)</i>                                     |
| 18.2    | Duyệt phương án   |
| 18.3    | Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường; bàn giao mặt bằng   |
| Bước 19 | Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” |
| Bước 20 | Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ, chương trình   |

|         |  |
|---------|--|
|         | chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” |
| Bước 21 | Thanh quyết toán   |
| 21.1    | Tập hợp các văn bản pháp lý                              |
| 21.2    | Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán                   |
| 20.3    | Lưu hồ sơ  |

**1.2. Trường hợp tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo hình thức hội nghị, hội thảo, diễn đàn kết hợp trưng bày giới thiệu sản phẩm:**

| STT    | Quy trình thực hiện dịch vụ  |
|--------|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững  |
| Bước 2 | Xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành tiêu chí tham gia chương trình chuỗi kết nối “Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” |
| Bước 3 | Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững  |
| 3.1    | Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu   |
| 3.2    | Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia chương trình  |
| 3.3    | Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình   |
| Bước 4 | Phê duyệt kế hoạch tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững                                       |
| Bước 5 | Làm việc với ban tổ chức về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC,...   |
| 5.1    | Xây dựng phương án bố trí mặt bằng   |

|         |   |
|---------|---|
| 5.2     | Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan                                      |
| 5.3     | Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng          |
| 5.4     | Họp triển khai công tác tổ chức   |
| Bước 6  | Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình  |
| Bước 7  | Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình |
| Bước 8  | Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế  |
| Bước 9  | Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của chương trình             |
| 9.1     | Khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình  |
| -       | <i>Khảo sát mặt bằng</i>  |
| -       | <i>Thiết kế tổng thể, chi tiết</i>  |
| -       | <i>Thiết kế giấy mời</i>  |
| -       | <i>Thuyết minh thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hồ sơ thiết kế</i>      |
| 9.2     | Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)   |
| Bước 10 | Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế                               |
| Bước 11 | Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức chương trình                              |
| Bước 12 | Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình                   |
| Bước 13 | Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình                    |
| Bước 14 | Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng                 |
| 14.1    | Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền                                  |

|         |  |
|---------|--|
| 14.2    | Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền  |
| 14.3    | Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền   |
| 14.4    | Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền  |
| 14.5    | Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền   |
| Bước 15 | Chuẩn bị nội dung tổ chức chương trình   |
| 15.1    | Thuê chuyên gia trình bày tại chương trình   |
| +       | <i>Liên hệ mời chuyên gia</i>  |
| +       | <i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia</i>   |
| +       | <i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia</i>   |
| +       | <i>Tổng hợp, rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia</i>   |
| 15.2    | Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình   |
| 15.3    | Xây dựng và trình, duyệt giấy mời  |
| 15.4    | Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan  |
| 15.5    | Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày giới thiệu sản phẩm  |
| +       | <i>Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia</i>                                     |
| +       | <i>Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia</i>  |
| +       | <i>Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia</i>  |
| +       | <i>Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm</i>                        |
| +       | <i>Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia</i> |

|         |   |
|---------|---|
| 15.6    | Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc chương trình  |
| 15.7    | Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt                                |
| 15.8    | Duyệt công tác thi công dàn dựng chương trình   |
| Bước 16 | Tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững                     |
| 16.1    | Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời  |
| 16.2    | Tổ chức khai mạc  |
| 16.3    | Duy trì, điều phối các nội dung của chương trình  |
| 16.4    | Kết nối giao thương   |
| +       | <i>Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại chương trình</i>                               |
| +       | <i>Duyệt phương án kết nối</i>  |
| +       | <i>Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại chương trình</i>                         |
| 16.5    | Kết thúc chương trình; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường      |
| Bước 17 | Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện  |
| 17.1    | Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình |
| 17.2    | Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán   |
| 17.3    | Báo cáo kết quả thực hiện   |
| 17.4    | Lưu trữ hồ sơ   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

**2.1. Tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo hình thức gian hàng trưng bày giới thiệu sản phẩm:**

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG   | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|---|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ   | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị  |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững.                       | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự   |
| 2  | Tiêu chí về kế hoạch tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững hàng năm | Phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.  | Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|    |  | Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt                 |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 3 | Tiêu chí về thiết kế tổng thể hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững         | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững |
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững | Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.   | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.                    |
|   |  | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.   |
|   |  | <p>Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;</li> <li>+ Thông qua các ấn phẩm: Sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;</li> </ul> | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).   |  |
| 5 | Tiêu chí về công tác tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững | Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt  | Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt  |
|   |   | Giấy mời tham dự lễ khai mạc được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời khai mạc hội chợ triển lãm  |
|   |   | Danh sách các đơn vị tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia  |
| 6 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm  | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.         | Đối chiếu yêu cầu của nội dung hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt. |
|   |   | Hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị đáp ứng các quy định hiện hành về tham gia hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững | Đối chiếu với các quy định về tham gia hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững            |
|   |   | Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:<br>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí;<br>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;<br>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, ...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền. | truyền hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt. |
|--|--|--|

**2.2. Tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo hình thức hội nghị, hội thảo, diễn đàn kết hợp trưng bày giới thiệu sản phẩm:**

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững.                       | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 2 | Tiêu chí về kế hoạch tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững hàng năm | Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.   | Đối chiếu nội dung tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|   |   | Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu nội dung trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt   |
| 3 | Tiêu chí về thiết kế tổng thể chương trình  | Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của sự kiện  |
| 4 | Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về chương trình  | Nội dung quảng bá, tuyên truyền cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.   |
|   |   | Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền  | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.   |
|   |   | Hình thức quảng bá, tuyên truyền về chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:<br><br>+ Thông qua các cơ quan báo chí: Báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; | Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   | <p>+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;</p> <p>+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).</p> |   |
| 5 | Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn | Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong các chương trình, đã được phê duyệt.  | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.   |
|   |   | Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo, diễn đàn  | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.  |
| 6 | Tiêu chí về công tác tổ chức chương trình         | Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt  | Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt   |
|   |   | Giấy mời tham dự chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời tham dự chương trình   |
|   |   | Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày được cấp có thẩm quyền phê duyệt  | Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia   |
| 7 | Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm                        | Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.  | Đối chiếu yêu cầu của nội dung chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt. |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | <p>Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)</li> <li>+ Hợp đồng tham gia chương trình</li> </ul>  | <p>Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị</p>  |
|  |  | <p>Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn</p>   | <p>Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu</p>  |
|  |  | <p>Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;</li> <li>+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;</li> <li>+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,...: Được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền</li> </ul> | <p>Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.</p> |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức các hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững” như sau:

**3.1. Trường hợp tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo hình thức gian hàng trưng bày giới thiệu sản phẩm:**

*Đơn vị tính: 1 chương trình*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>20.00</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên bậc 3/9               | Công               | 388,6                  |
|                | Chuyên viên bậc 5/9               | Công               | 15,0                   |
|                | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công               | 15,0                   |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 369,6                  |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 28,0                   |
|                | Máy in A4                         | Ca                 | 0,9                    |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 2,5                    |
|                | Điện thoại để bàn                 | Ca                 | 2,5                    |
|                | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca                 | 21                     |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 4,4                    |
|                | Mực in đen                        | Hộp                | 0,6                    |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 19%                    |

**3.2. Trường hợp tổ chức chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững theo hình thức hội nghị, hội thảo, diễn đàn kết hợp trưng bày giới thiệu sản phẩm:**

*Đơn vị tính: 1 chương trình*

| <b>Mã hiệu</b> | <b>Thành phần hao phí</b>         | <b>Đơn vị tính</b> | <b>Trị số định mức</b> |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>07.02</b>   |                                   |                    |                        |
| <b>1</b>       | <b>Định mức lao động</b>          |                    |                        |
|                | Chuyên viên bậc 3/9               | Công               | 162,75                 |
|                | Chuyên viên bậc 5/9               | Công               | 17,06                  |
|                | Chuyên viên chính bậc 2/8         | Công               | 16,75                  |
| <b>2</b>       | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |                    |                        |
|                | Máy tính để bàn                   | Ca                 | 165,0                  |
|                | Máy tính xách tay                 | Ca                 | 8,00                   |
|                | Máy in                            | Ca                 | 0,63                   |
|                | Máy chiếu                         | Ca                 | 2,00                   |
|                | Điện thoại để bàn                 | Ca                 | 2,00                   |
|                | Ô tô 07 chỗ ngồi                  | Ca                 | 10,00                  |
| <b>3</b>       | <b>Định mức vật tư</b>            |                    |                        |
|                | Giấy in A4                        | Ram                | 3,47                   |
|                | Mực in đen                        | Hộp                | 0,48                   |
|                | Phong bì khổ A4                   | Cái                | 250,00                 |
| <b>4</b>       | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %                  | 19%                    |



**Phụ lục số 21**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ  
trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững  
cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Hà Nội, 2024**

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 93           |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 93           |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 93           |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 95           |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 95           |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 95           |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 97           |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 99           |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động quy định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, Chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với quy mô 01 doanh nghiệp.

c) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

d) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối” thực hiện theo quy trình sau:

| TT     | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ  |
| Bước 2 | Thành lập đoàn chuyên gia hỗ trợ doanh nghiệp, quyết định phê duyệt danh sách đoàn chuyên gia hỗ trợ doanh nghiệp |

|         |  |
|---------|--|
| Bước 3  | Khảo sát, thu thập dữ liệu về hiện trạng về công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng tại các doanh nghiệp   |
| Bước 4  | Lập Báo cáo đánh giá hiện trạng công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp  |
| Bước 5  | Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý đáp ứng nhiệm vụ được giao   |
| Bước 6  | Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý đáp ứng nhiệm vụ được giao  |
| Bước 7  | Liên hệ, trao đổi với doanh nghiệp được lựa chọn   |
| Bước 8  | Xây dựng và phê duyệt kế hoạch triển khai tại các doanh nghiệp được lựa chọn   |
| Bước 9  | Họp khai mạc tại doanh nghiệp  |
| Bước 10 | Thu thập dữ liệu sẵn có tại doanh nghiệp   |
| Bước 11 | Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại doanh nghiệp  |
| Bước 12 | Khảo sát quy mô, hiện trạng, bộ máy quản lý sản xuất, quy trình sản xuất tại doanh nghiệp  |
| Bước 13 | Họp thảo luận kết quả khảo sát   |
| Bước 14 | Đánh giá chi tiết hiện trạng áp dụng công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho doanh nghiệp   |
| Bước 15 | Xác định các nội dung cần triển khai tại doanh nghiệp để xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho doanh nghiệp                    |
| Bước 16 | Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế các giải pháp để xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững phù hợp với hiện trạng của doanh nghiệp |
| Bước 17 | Họp thảo luận các giải pháp thực hiện, hướng dẫn các giải pháp thực hiện   |

|         |  |
|---------|--|
| Bước 18 | Đào tạo, tập huấn, hướng dẫn doanh nghiệp về triển khai ứng dụng công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho doanh nghiệp         |
| Bước 19 | Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho doanh nghiệp          |
| Bước 20 | Duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia  |
| Bước 21 | Duyệt báo cáo cấp đơn vị   |
| Bước 22 | Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững tại doanh nghiệp |
| Bước 23 | In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc   |
| Bước 24 | Kết thúc công tác xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp                       |
| 24.1    | Tập hợp tài liệu, Lưu trữ hồ sơ  |
| 24.2    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.   |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA   |
|----|--|--|--|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực sản xuất và tiêu dùng bền vững theo quy định. | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ quản lý, hệ thống quản lý cho các doanh nghiệp.   | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự  |
|   |   | Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ liên quan đến công cụ/hệ thống quản lý của cơ quan có thẩm quyền  | Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị   |
| 2 | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm  | Nội dung kế hoạch xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về sản xuất và tiêu dung bền vững đã được phê duyệt. | Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|   |   | Nội dung kế hoạch xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý cần có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt.  | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt                    |
| 3 | Tiêu chí về lựa chọn doanh nghiệp được hỗ trợ xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý | Danh sách các doanh nghiệp được lựa chọn hỗ trợ phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.   | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt                    |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 4 | Tiêu chí về thực hiện xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý cho doanh nghiệp | Nội dung thực hiện cần đánh giá được thực trạng doanh nghiệp và đề xuất giải pháp xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp | Đối chiếu với xác nhận của doanh nghiệp được hỗ trợ về nội dung thực hiện. |
|   |  | Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của doanh nghiệp được hỗ trợ  | Kiểm tra tình trạng xác nhận của doanh nghiệp được hỗ trợ                  |
| 5 | Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ  | Doanh nghiệp được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ áp dụng công cụ đã được xây dựng   | Kiểm tra, đối chiếu xác nhận của doanh nghiệp được hỗ trợ                  |

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Xây dựng, ứng dụng, phổ biến công cụ hỗ trợ trong quản lý để áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các doanh nghiệp sản xuất và phân phối” như sau:

*Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí             | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|--------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>21.00</b> |                                |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>       |             |                 |
|              | Chuyên viên chính A2.1 bậc 2/8 | Công        | 0,53            |
|              | Chuyên viên A1 bậc 6/9         | Công        | 4,10            |

|          |                                   |      |        |
|----------|-----------------------------------|------|--------|
|          | Chuyên viên A1 bậc 5/9            | Công | 86,13  |
|          | Chuyên viên A1 bậc 3/9            | Công | 332,78 |
| <b>2</b> | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |      |        |
|          | Máy tính để bàn                   | Ca   | 223,08 |
|          | Máy tính xách tay                 | Ca   | 198,93 |
|          | Máy in A4 đen trắng               | Ca   | 0,55   |
|          | Máy chiếu                         | Ca   | 5,52   |
|          | Ô tô 4 chỗ                        | Ca   | 42,43  |
|          | Máy ảnh                           | Ca   | 3,00   |
|          | Máy điện thoại di động            | Ca   | 42,43  |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>            |      | -      |
|          | Giấy in A4                        | Ram  | 16,64  |
|          | Mực in A4 đen trắng               | Hộp  | 1,849  |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b>          | %    | 21%    |

Phụ lục số 22

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn  
cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại,  
dịch vụ trong lĩnh vực công thương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2024

**MỤC LỤC**

|   | <b>Trang</b> |
|---|--------------|
| <b>I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>                            | 103          |
| 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng          | 103          |
| 2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật             | 103          |
| 3. Áp dụng định mức                                 | 105          |
| <b>II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ</b> | 106          |
| 1. Quy trình thực hiện dịch vụ                      | 106          |
| 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ                      | 108          |
| <b>III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT</b>             | 111          |

## **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: Định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

#### **1.2. Đối tượng áp dụng:**

a) Đối tượng áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực công thương và cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực công thương được giao theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực công thương thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này.

### **2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương”.

#### **2.1. Định mức lao động**

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

Mỗi công lao động tương ứng với 8 giờ làm việc; loại lao động yêu cầu được xếp ngạch trong bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ và các quy định hiện hành khi có sự thay đổi về chính sách tiền lương thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của các cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động qui định trong bảng định mức.

## **2.2. Định mức máy móc, thiết bị**

Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

Khi xây dựng đơn giá: Giá ca máy móc, thiết bị được tính theo giá công bố của đơn vị có thẩm quyền tại thời điểm tính giá hoặc tính như sau:

+ Giá ca máy móc, thiết bị có sử dụng điện năng (hoặc nhiên liệu khác) được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí điện năng (hoặc nhiên liệu khác) sử dụng máy tương ứng với công suất tiêu thụ của máy móc thiết bị.

+ Giá ca máy ô tô được tính bao gồm chi phí khấu hao máy, chi phí nguyên nhiên vật liệu (xăng, dầu), lương lái xe.

## **2.3. Định mức vật tư**

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ, ... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

## **2.4. Chi phí gián tiếp**

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

Khi xây dựng đơn giá, Chi phí gián tiếp được tính bằng tỷ lệ % nhân với tổng chi phí lao động, máy móc, thiết bị và vật tư theo quy định tại bảng định mức.

### 3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn tính định mức là 30 cơ sở (30 doanh nghiệp/đơn vị/cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương).

- Trường hợp tăng 01 cơ sở sản xuất công nghiệp/cơ sở kinh doanh thương mại/dịch vụ để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là  $k=1+(1 \times 0,025)$ .

*Ví dụ nếu tăng 02 cơ sở sản xuất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là  $k=1+(2 \times 0,025) = 1,05$ .*

- Trường hợp giảm 01 cơ sở sản xuất công nghiệp/cơ sở kinh doanh thương mại/dịch vụ để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là  $k=1 - (1 \times 0,025)$ .

*Ví dụ giảm 03 cơ sở sản xuất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là  $k=1-(3 \times 0,025) = 0,925$ .*

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện đánh giá sản xuất sạch hơn bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện cho 01 cơ sở (01 doanh nghiệp/01 đơn vị/cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương).

c) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

d) Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm c, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được tính bổ sung theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

## II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

### 1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương” thực hiện theo quy trình sau:

| TT     | Quy trình thực hiện dịch vụ   |
|--------|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận yêu cầu/nhiệm vụ thực hiện kế hoạch Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn                            |
| 1.1    | Tiếp nhận kế hoạch về sản xuất sạch hơn và giao cho bộ phận chuyên môn thực hiện                                    |
| 1.2    | Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết |
| 1.3    | Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ                            |
| Bước 2 | Thành lập đoàn chuyên gia đánh giá sản xuất sạch hơn (gọi tắt là SXSH)  |
| Bước 3 | Khảo sát, thu thập dữ liệu về hiện trạng về quản lý sản xuất và sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu                     |
| Bước 4 | Lập Báo cáo đánh giá hiện trạng quản lý, sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu của các cơ sở                              |
| Bước 5 | Lựa chọn danh sách các cơ sở thực hiện đánh giá SXSH đáp ứng nhiệm vụ được giao                                     |



|         |  |
|---------|--|
| Bước 6  | Phê duyệt danh sách các cơ sở thực hiện đánh giá SXSH  |
| Bước 7  | Làm việc với cơ sở được lựa chọn về nội dung công việc sẽ triển khai   |
| Bước 8  | Xây dựng và phê duyệt kế hoạch đánh giá SXSH cho các cơ sở   |
| Bước 9  | Giới thiệu chương trình đánh giá SXSH tại cơ sở  |
| Bước 10 | Thu thập dữ liệu sẵn có tại cơ sở  |
| Bước 11 | Hợp rà soát dữ liệu sẵn có tại cơ sở   |
| Bước 12 | Khảo sát hiện trạng tổ chức, quản lý, quy trình sản xuất, thiết bị và các vấn đề môi trường của đơn vị, dự thảo kết quả khảo sát |
| Bước 13 | Hợp thảo luận kết quả khảo sát   |
| Bước 14 | Thực hiện đo kiểm chi tiết tại cơ sở   |
| Bước 15 | Hợp đoàn khảo sát rà soát kết quả đo kiểm tại cơ sở  |
| Bước 16 | Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát, đo kiểm tại cơ sở  |
| Bước 17 | Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của cơ sở   |
| Bước 18 | Tổng hợp, phân tích các kết quả đo kiểm tại cơ sở  |
| Bước 19 | Hợp thảo luận kết quả phân tích dữ liệu thu thập   |
| Bước 20 | Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế - kỹ thuật các giải pháp quản lý   |
| Bước 21 | Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế - kỹ thuật các giải pháp kỹ thuật  |
| Bước 22 | Hợp thảo luận kết quả phân tích hiệu quả kinh tế - kỹ thuật  |
| Bước 23 | Tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá SXSH   |
| Bước 24 | Duyệt báo cáo đánh giá SXSH cấp tổ chuyên gia  |
| Bước 25 | Xác nhận báo cáo đánh giá SXSH cấp đơn vị  |

|         |   |
|---------|---|
| Bước 26 | Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả đánh giá SXSH với cơ sở được hỗ trợ   |
| Bước 27 | In báo cáo, xác nhận báo cáo với cơ sở được hỗ trợ và biên bản kết thúc công việc |
| Bước 28 | Kết thúc công tác Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn                      |
| 28.1    | Tập hợp tài liệu, Lưu trữ hồ sơ   |
| 28.2    | Lập hồ sơ, trình, duyệt Quyết toán kinh phí.                                      |

## 2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

| TT | TÊN TIÊU CHÍ   | YÊU CẦU ĐÁP ỨNG  | PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA  |
|----|--|--|---|
| 1  | Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ | Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực sản xuất và tiêu dung bền vững theo quy định.                         | Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị          |
|    |  | Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ. | Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự |
|    |  | Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ đánh giá sản xuất sạch hơn của cơ quan có thẩm quyền                               | Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | Có trang thiết bị chuyên dụng thực hiện đo kiểm hiện trạng áp dụng sản xuất sạch hơn   | Đối chiếu hồ sơ trang thiết bị của đơn vị  |
| 2 | Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm           | Nội dung kế hoạch đánh giá sản xuất sạch hơn cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về sản xuất và tiêu dung bền vững đã được phê duyệt.                   | Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt. |
|   |  | Nội dung kế hoạch đánh giá sản xuất sạch hơn có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt   | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt                    |
| 3 | Tiêu chí về lựa chọn đơn vị được hỗ trợ kỹ thuật | Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ thực hiện đánh giá sản xuất sạch hơn phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.                                  | Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt                    |
| 4 | Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ kỹ thuật            | Nội dung cần đánh giá được hiện trạng của cơ sở và đề xuất được các giải pháp giúp nâng cao hiệu quả sử dụng nguyên nhiên vật liệu, năng lượng cho cơ sở được hỗ trợ | Đối chiếu với xác nhận của cơ sở được hỗ trợ về nội dung thực hiện.              |
|   |  | Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của cơ sở được hỗ trợ   | Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ                               |

|   |                                       |   |  |
|---|---------------------------------------|---|--|
| 5 | Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ | Cơ sở được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ áp dụng giải pháp đã trình bày trong báo cáo | Kiểm tra, đối chiếu xác nhận của cơ sở được hỗ trợ |
|---|---------------------------------------|---|--|

### III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương” như sau:

**1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Tổ chức hỗ trợ kỹ thuật đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương**

*Đơn vị tính: 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>22.01</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên A2.1 bậc 2/8          | Công        | 5,500           |
|              | Chuyên viên A1 bậc 6/9            | Công        | 22,000          |
|              | Chuyên viên A1 bậc 5/9            | Công        | 14,000          |
|              | Chuyên viên A1 bậc 3/9            | Công        | 195,500         |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 141,000         |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 90,000          |
|              | Máy in A4 đen trắng               | Ca          | 0,021           |
|              | Máy chiếu                         | Ca          | 0,500           |

|          |                          |     |        |
|----------|--------------------------|-----|--------|
|          | Ô tô 4 chỗ               | Ca  | 15,000 |
|          | Máy điện thoại di động   | Ca  | 15,000 |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>   |     |        |
|          | Giấy in A4               | Ram | 0,66   |
|          | Mực in A4 đen            | Hộp | 0,073  |
|          | Pin 9v                   | Cái |        |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b> | %   | 21%    |

**2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Thực hiện đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại, dịch vụ trong lĩnh vực công thương**

*Đơn vị tính: 01 cơ sở*

| Mã hiệu      | Thành phần hao phí                | Đơn vị tính | Trị số định mức |
|--------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>22.02</b> |                                   |             |                 |
| <b>1</b>     | <b>Định mức lao động</b>          |             |                 |
|              | Chuyên viên A2.1 bậc 2/8          | Công        | 0,500           |
|              | Chuyên viên A1 bậc 6/9            | Công        | 2,500           |
|              | Chuyên viên A1 bậc 5/9            | Công        | 33,000          |
|              | Chuyên viên A1 bậc 3/9            | Công        | 109,500         |
| <b>2</b>     | <b>Định mức máy móc, thiết bị</b> |             |                 |
|              | Máy tính để bàn                   | Ca          | 83,750          |
|              | Máy tính xách tay                 | Ca          | 60,500          |
|              | Máy in A4 đen trắng               | Ca          | 0,271           |

|          |  |     |        |
|----------|--|-----|--------|
|          | Máy chiếu  | Ca  | 2,000  |
|          | Ô tô 4 chỗ   | Ca  | 10,500 |
|          | Bộ máy đo chuyên dụng<br>(Danh sách các máy đo kèm theo) | Ca  | 3,000  |
|          | Máy ảnh kỹ thuật số                                      | Ca  | 3,000  |
|          | Máy điện thoại di động                                   | Ca  | 10,500 |
| <b>3</b> | <b>Định mức vật tư</b>                                   |     |        |
|          | Giấy in A4   | Ram | 8,33   |
|          | Mực in A4 đen  | Hộp | 0,926  |
|          | Pin 9v   | Cái | 10     |
| <b>4</b> | <b>Chi phí gián tiếp</b>                                 | %   | 21%    |

**Ghi chú:** Bộ máy đo chuyên dụng gồm danh sách các máy đo như sau:

- + Đồng hồ ampe kìm;
- + Đồng hồ đa năng;
- + Thiết bị phân tích điện năng;
- + Thiết bị đo nhiệt độ hồng ngoại;
- + Thiết bị đo độ rọi lux kế (độ chiếu sáng);
- + Đo nồng độ CO<sub>2</sub>;
- + Máy phân tích khí thải;
- + Thiết bị đo độ ẩm, nhiệt độ, tốc độ gió;
- + Thiết bị đo lưu lượng bằng siêu âm;
- + Máy chụp hình Hồng ngoại;
- + Máy đo cách nhiệt SHGC.