ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 42 /2025/QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành 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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 6628/TTr-SCT ngày 30/12/2024, Văn bản số 3557/SCT-TTKC ngày 03/7/2025 về việc phê duyệt Quyết định ban hành 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 83 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. Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình (được quy định tại Phụ lục số 02).

3. Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình (được quy định tại Phụ lục số 03).

4. Xây dựng các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng (được quy định tại Phụ lục số 04).

5. 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 05).

6. 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 06).

7. Hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình (được quy định tại Phụ lục số 07).

8. Hỗ trợ kỹ thuật áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp và công trình xây dựng (được quy định tại Phụ lục số 08).

9. Hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố (được quy định tại Phụ lục số 09).

10. 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 10).

11. Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng (được quy định tại Phụ lục số 11).

12. Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất (được quy định tại Phụ lục số 12).

13. Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm; danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất (được quy định tại Phụ lục số 13).

14. Xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất (được quy định tại Phụ lục số 14).

15. Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh (được quy định tại Phụ lục số 15).

16. Tuyên truyền, phổ biến, phát hành các ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại. (được quy định tại Phụ lục số 16).

17. Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại (được quy định tại Phụ lục số 17).

18. Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử (được quy định tại Phụ lục số 18).

19. Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử (được quy định tại Phụ lục số 19).

20. Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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 20).

21. Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn (được quy định tại Phụ lục số 21).

22 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 22).

23. Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công (được quy định tại Phụ lục số 23).

24. 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 24).

25. Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công (được quy định tại Phụ lục số 25).

26. Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công (được quy định tại Phụ lục số 26).

27. Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng (được quy định tại Phụ lục số 27).

28. 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 28).

29. 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 29).

30. Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công (được quy định tại Phụ lục số 30).

31. 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 31).

32. Tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn (được quy định tại Phụ lục số 32).

33. Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn (được quy định tại Phụ lục số 33).

34. Hỗ trợ xây dựng phòng trưng bày, giới thiệu quảng bá sản phẩm cho cơ sở công nghiệp nông thôn (được quy định tại Phụ lục số 34).

35. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn (được quy định tại Phụ lục số 35).

36. Tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công (được quy định tại Phụ lục số 36).

37. Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công (được quy định tại Phụ lục số 37).

38. Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu (được quy định tại Phụ lục số 38).

39. Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài (được quy định tại Phụ lục số 39).

40. Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ (được quy định tại Phụ lục số 40).

41. Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất (được quy định tại Phụ lục số 41).

42. Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia Hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài) (được quy định tại Phụ lục số 42).

43. Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối (được quy định tại Phụ lục số 43).

44. Tổ chức, tham gia hội nghị quốc tế, 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 44).

45. Tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử (được quy định tại Phụ lục số 45).

46. Hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistic phục vụ hoạt động ngoại thương (được quy định tại Phụ lục số 46).

47. 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 47).

48. 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 48).

49. Tổ chức chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích (được quy định tại Phụ lục số 49).

50. Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm (được quy định tại Phụ lục số 50).

51. 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 51).

52. 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 52).

53. Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực (được quy định tại Phụ lục số 53).

54. Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực (được quy định tại Phụ lục số 54).

55. 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 55).

56. Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố (được quy định tại Phụ lục số 56).

57. Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 57).

58. Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 58).

59. Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (được quy định tại Phụ lục số 59).

60. Hỗ trợ các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 60).

61. Hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 61).

62. Tổ chức đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 62).

63. Hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 63).

64. Hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 64).

65. Hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 65).

66. Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 66).

67. Hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 67).

68. Hỗ trợ thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 68).

69. Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 69).

70. Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 70).

71. Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ (được quy định tại Phụ lục số 71).

72. 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 72).

73. 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 73).

74. Hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững (được quy định tại Phụ lục số 74).

75. Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối – dịch vụ (được quy định tại Phụ lục số 75).

76. 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 76).

77. Xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững (được quy định tại Phụ lục số 77).

78. Hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp (được quy định tại Phụ lục số 78).

79. Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ (được quy định tại Phụ lục số 79).

80. 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 80).

81. 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 81).

82. Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững (được quy định tại Phụ lục số 82).

83. Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ (được quy định tại Phụ lục số 83).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 25/ 7 /2025 và thay thế Quyết định số 40/2024/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội 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.

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 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Công Thương; | *(để b/c)*
- Thường trực HĐND TP; | *(để b/c)*
- Chủ tịch UBND TP;
- Các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Cục Kiểm tra văn bản và QLXLVPHC (Bộ Tư pháp);
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- VPUBTP: CVP, các PCVP, các PCM, TTTT, DL&CNS TP;
- Lưu: VT, KT Quyết.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Quyền

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 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

a) 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.

b) 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 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, máy móc, 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. 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:

a) 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.

b) 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.

c) Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền bằng xuất bản phẩm (tờ rơi, 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 rơi, 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 (từ 40÷100 trang, kích thước 15cmx22cm), in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

d) 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.

e) 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.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; 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 và các nội dung khác (nếu có)

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động điện lực,

	sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền
Bước 8	Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
8.1	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)
8.2	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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
12.2	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; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	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 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

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	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, hiệu quả	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn

	vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	theo quy định.	vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 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 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp; + 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.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rơi, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

		duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	

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 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" như sau:

3.1. 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.01			
1	**Định mức lao động**		
	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
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	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
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in A4 đen	hộp	0,20
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	-
4	**Chi phí gián tiếp**	%	18%

3.2. 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.02	**1. Định mức trực tiếp**		
	1.1 Định mức lao động		
	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
	1.2 Định mức máy móc, thiết bị		
	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
	1.3 Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in A4 đen	hộp	0,20
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	1,00
	2. Định mức chi phí gián tiếp	%	18%

3.3. 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
01.03			
1	**Định mức lao động**		
	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
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	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 mầu	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
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	1,966
	Mực in A4 đen	hộp	0,22
	Mực in A4 mầu	hộp	0,018
	Đĩa CD	cái	
4	**Chi phí gián tiếp**	%	18%

3.4. Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên ấn phẩm dạng tờ rơi, tờ gấp

Đơn vị tính: 01 ấn phẩm dạng là tờ rơi, tờ gấp, catalog (tính 1 tờ A4)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
01.04			
1	**Định mức lao động**		
	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
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	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 mầu	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
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	1,894
	Mực in A4 đen	hộp	0,21
	Mực in A4 mầu	hộp	0,002
	Đĩa CD	cái	
4	**Định mức chi phí gián tiếp**	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 02

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình.

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	7
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	7
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	10
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" 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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình".

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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình." 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

a) 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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình." 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" 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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Dịch vụ "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng.

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng 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 lớp đào tạo, tập huấn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ

sở sử dụng năng lượng. Tiêu chuẩn tính định mức là 02 ngày (mỗi ngày gồm 02 buổi) với quy mô 100÷250 học viên tham gia.

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

3.2. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng".

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị, hội thảo về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng 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 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.

b) 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.

3.3. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng".

3.3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng 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 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, diễn đàn định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 02 công/ca.

3.3.2. 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^2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

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

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

d) Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật tư, 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 tư, 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.

e) 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.

3.4. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m^2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát (nếu có); Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b) Chi phí trang trí làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Thuê hội trường, dàn dựng, trang trí hội trường (Sân khấu, Bục phát biểu; biển chỉ dẫn, biển tên đại biểu, hoa tươi); hệ thống khung không gian treo thiết bị âm thanh, ánh sáng; thiết bị họp trực tuyến (nếu có); hệ thống dịch (nếu có); giải khát giữa giờ; tài liệu đại biểu; giấy mời và phong bì gửi kèm; in ấn 300 m^2 pano, phướn, băng rôn; 20 standy; 01 cổng; 01 khu vực đăng ký; 01 khu vực checkin; 500 m^2 thảm trải sàn; 10 chậu cây cảnh trang trí; các tiểu cảnh trang trí (nếu có); hệ thống bục kệ: 10 chiếc; 01 khu đón tiếp đại biểu VIP; Bàn, ghế phục vụ khách VIP (nếu có); 01 khu vực hội nghị, hội thảo, diễn đàn (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời, chương trình sự kiện); 01 khu trưng bày các sản phẩm tiêu biểu (nếu có); 01 khu vực giao thương (nếu có).

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 15 tin tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 10 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn 200 bộ form mời, 500 tờ rơi thông tin chương trình; xây dựng 02 TVC quảng bá các hoạt động của chương trình đăng trên fanpage, website chương trình; 01 phóng sự có thời lượng 10 phút về chương trình.

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.5. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.4, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Dịch vụ "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu các đơn vị tham gia đào tạo, tập huấn
2.3	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) tổ chức đào tạo, tập huấn
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
Bước 4	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ đào tạo, tập huấn
Bước 5	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ đào tạo, tập huấn
Bước 6	Chuẩn bị tổ chức đào tạo, tập huấn
6.1	Thuê chuyên gia giảng dạy (nếu có)
6.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
6.1.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia đào tạo, tập huấn*
6.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia đào tạo, tập huấn*
6.1.4	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài*
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình đào tạo, tập huấn
6.3	Lập giấy mời và chương trình đào tạo, tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; Gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
6.5	Xây dựng nội dung backdrop, bandroll, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường
6.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp đào tạo, 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 đào tạo, tập huấn

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
7.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
7.2	Tổ chức khai mạc
7.3	Thực hiện đào tạo, tập huấn theo chương trình
7.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu hồ sơ

1.2. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu các đơn vị tham gia hội nghị, hội thảo
2.3	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) tổ chức hội nghị, hội thảo
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
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 trình bày (nếu có)
6.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
6.1.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia trình bày tại hội nghị, hội thảo*
6.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia trình bày tại hội nghị, hội thảo*
6.1.4	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài*
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo
6.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; 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 đại biểu, chuyên gia, khách mời
7.2	Tổ chức khai mạc
7.3	Thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo theo chương trình
7.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu hồ sơ

1.3. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

STT	**Quy trình thực hiện dịch vụ**
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu 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 có trưng bày giới thiệu 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, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của chương trình
8.1	Khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức chương trình (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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 (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 (nếu có)
14.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
14.1.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia*
14.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia*
14.1.4	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia*
14.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
14.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
14.4	Lập và duyệt danh sách khách mời; 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
14.5.1	*Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia*
14.5.2	*Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia*
14.5.3	*Duyệt danh sách các đơn vị tham gia*
14.5.4	*Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày*
14.5.5	*Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia*
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 Hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng
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 (nếu có)
15.5	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 16	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 17	Thanh quyết toán
17.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
17.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
17.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
17.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Dịch vụ "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

STT	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 năng lượng, hiệu quả.	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 đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả hoặc lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, 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 xây dựng kế hoạch hàng năm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, 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 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 đào tạo, tập huấn	Phù hợp với nội dung đào tạo, tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, hiệu quả đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đào tạo, tập huấn	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/trình bày tại khóa đào tạo, tập huấn	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên/đại biểu tham dự đào tạo, tập huấn 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 đào tạo, tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên/đại biểu tham gia đào tạo, tập huấn
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm đào tạo, tập huấn

2.2. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

STT	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 năng lượng, hiệu quả.	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 nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng hoặc lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, 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 tổ chức chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, hiệu quả 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.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng 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 đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo, 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	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
		Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		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
		Có xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu

2.3. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị

công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, hiệu quả.	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 có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng hoặc lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, 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 tổ chức chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, hiệu quả 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, trong nước về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, hiệu quả kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở sử dụng năng lượng về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, hiệu quả cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		hình thức:	
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo, 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	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
		Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia chương trình	
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị, hội thảo	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:	Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội nghị, hội thảo, trong nước về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng, hiệu quả kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở sử dụng năng lượng về lĩnh vực điện lực, tiết kiệm năng lượng đã được phê duyệt.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ Tờ rơi, 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 "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng: sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" như sau:

3.1. Dịch vụ "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	50,86
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,45
	Máy tính xách tay	Ca	20,15
	Máy in	Ca	0,65
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,64
	Mực in	hộp	0,38
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,23
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,39
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	35,67
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	33,31
	Máy tính xách tay	Ca	8,45
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.3. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo có trưng bày giới thiệu trang thiết bị công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng"

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
02.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	12,03
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	12,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	149,66
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	135,53
	Máy tính xách tay	Ca	35,1
	Máy in	Ca	0,98
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,96
	Mực in	hộp	0,57
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 03

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình.

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	8
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	11

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 cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" 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 cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình".

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 cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" 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

a) 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 cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" 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 cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" 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 xét chọn công nhận danh hiệu cho 30 đơn vị/ doanh nghiệp sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng hoặc cho 1050 hộ gia đình;

Trường hợp tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu đối với quy mô khác 30 đơn vị/ doanh nghiệp sản xuất công nghiệp thì định mức được nhân với hệ số k=số đơn vị thực tế/30; đối với quy mô hộ gia đình thì định mức được nhân với hệ số k=số hộ gia đình thực tế/1050.

Ví dụ tổ chức cuộc thi, xét chọn có quy mô 35 đơn vị, thì định mức được nhân với hệ số k = 35/30 = 1,17

Ví dụ tổ chức cuộc thi, xét chọn có quy mô 1250 hộ gia đình, thì định mức được nhân với hệ số k = 1250/1050 = 1,19

3.2. 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:

a) Định mức tính bình quân 35 tin/bài sản xuất mới cho 01 kế hoạch trên báo giấy, 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.

b) 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.

c) Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền bằng xuất bản phẩm (tờ rơi, 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.

d) Định mức công tác 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 sự kiện và các nền tảng Internet khác) thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

e) 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.

3.3. 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, 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.

a) 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) Trường hợp 1 nội dung hội nghị, hội thảo nhưng được tổ chức ở nhiều điểm, thì từ điểm thứ 2 trở đi, định mức công tác tổ chức hội nghị, hội thảo được nhân với hệ số k=0,68.

3.4. Định mức chưa bao gồm các hao phí, chi phí của: Thuê hội trường; Khu vực đón tiếp đại biểu VIP (nếu có); Bàn, ghế phục vụ khách VIP (nếu có); Chi phí dàn dựng,

trang trí hội trường (Sân khấu, Bục phát biểu; Pano, phướn, Backdrop. Standy, biển chỉ dẫn, biển tên đại biểu, hoa tươi, cây cảnh); Màn LED, trang thiết bị âm thanh, ánh sáng, hệ thống khung không gian treo thiết bị âm thanh, ánh sáng; thiết bị họp trực tuyến (nếu có); hệ thống dịch (nếu có); giải khát giữa giờ; tài liệu đại biểu; giấy mời và phong bì gửi kèm; Thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có), phiên dịch (nếu có), dẫn chương trình (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; thuê chuyên gia, 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 và các chi phí thuê mua ngoài khác (nếu có).

3.5. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.4, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 4	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 5	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
5.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
5.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
5.3	Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, giải thích các nội dung quy định cuộc thi, xét chọn
Bước 6	Tổ chức thông tin, tuyên truyền
6.1	Hỗ trợ, cung cấp tài liệu, thông tin, hình ảnh, nội dung, yêu cầu thiết kế sản phẩm cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
6.2	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
6.3	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
6.4	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
6.5	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
	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; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
	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 7	Tổ chức hội nghị, hội thảo tuyên truyền kỹ năng sử dụng thiết bị tiết kiệm điện, tiết kiệm năng lượng
7.1	Chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo
7.1.1	Thuê chuyên gia trình bày (nếu có)
-	*Liên hệ mời chuyên gia*
-	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia trình bày tại hội nghị, hội thảo*
-	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia trình bày tại hội nghị, hội thảo*
-	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài*
7.1.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo
7.1.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
7.1.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
7.1.5	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường.
7.1.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc hội nghị, hội thảo
7.1.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
7.2	Tổ chức hội nghị, hội thảo
7.2.1	Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời
7.2.2	Tổ chức khai mạc
7.2.3	Thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo theo chương trình
7.2.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Đi khảo sát các doanh nghiệp (Áp dụng cho Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng)
Bước 9	Đánh giá sơ bộ các doanh nghiệp; lập Báo cáo đánh giá sơ bộ; Hỗ trợ doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ xét chọn (Áp dụng cho Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng)
9.1	Đánh giá sơ bộ các doanh nghiệp; lập Báo cáo đánh giá sơ bộ (Áp dụng cho Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng)
9.2	Hỗ trợ doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ dự thi, xét chọn (Áp dụng cho Doanh nghiệp tham gia 1 cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng)

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 10	Thành lập Hội đồng đánh giá các doanh nghiệp (Áp dụng cho Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng)
10.1	Tìm hiểu, nghiên cứu, liên hệ thành viên hội đồng dự kiến; 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
10.2	Soạn thảo, phê duyệt quyết định thành lập hội đồng xét chọn
10.3	Làm công văn 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
10.4	Gửi hồ sơ cho các thành viên hội đồng
10.5	Phối hợp, hỗ trợ, trả lời, trao đổi, giải thích, giải trình, tài liệu chứng minh với các thành viên Hội đồng xét chọn
10.6	Tiếp nhận, tổng hợp, giải trình phiếu đánh giá sơ bộ các thành viên Hội đồng
10.7	Soạn thảo, gửi công văn mời thành viên Hội đồng tham gia đánh giá chính thức
10.8	Tổ chức họp Hội đồng đánh giá chính thức
10.9	Hoàn thiện tờ trình, biên bản tài liệu, hồ sơ của Hội đồng đánh giá để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt
Bước 11	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan đề nghị lựa chọn danh sách công nhận về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.
Bước 12	Tiếp nhận danh sách đề nghị công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả của các đơn vị
Bước 13	Duyệt danh sách công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
13.1	Xây dựng và trình duyệt quyết định công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả
13.2	Thiết kế, in ấn giấy chứng nhận cho các đơn vị được công nhận
Bước 14	Tổ chức trao giấy chứng nhận cho các đơn vị được công nhận
Bước 15	Thanh quyết toán
15.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
15.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" 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 xét chọn trong lĩnh vực năng lượng	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 công nhận danh hiệu về 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 xây dựng kế hoạch	- Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về tiết kiệm năng lượng và hiệu quả	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 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 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp; + 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.

		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rơi, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
6	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, kế hoạch về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng tham dự hội nghị, hội thảo nâng cao năng lực	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
7	Tiêu chí về thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn trình bày tại khóa tập huấn, hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời đại biểu
		Có xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo
8	Tiêu chí về tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả	Danh sách các đơn vị được công nhận phù hợp với kế hoạch và được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với quyết định công nhận danh hiệu của cấp có thẩm quyền
		Số lượng danh hiệu được công nhận đảm bảo yêu cầu của kế hoạch đã được phê duyệt	Đối chiếu số lượng danh hiệu theo kế hoạch được phê duyệt

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, hộ gia đình" gồm các định mức tổ chức như sau:

3.1. Định mức tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhân danh hiệu cho cơ sở sản xuất, công trình xây dựng:

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ (30 cơ sở sản xuất, 30 công trình xây dựng).

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.01			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	4,63
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	326,00
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	90,00
	Chuyên viên A1 bậc 6/9	Công	35,50
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	172,63
	Máy tính xách tay	Ca	256,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,93
	Máy điện thoại di động	Ca	22,00
	Máy điện thoại để bàn	Ca	5,00
	Máy chiếu	Ca	11,00
	Máy ảnh	Ca	15,00
	Ô tô 4 chỗ	Ca	21,00
	Bộ máy đo chuyên dụng KTNL (Danh sách các máy đo kèm theo)	Ca	15,00
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	29,34
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	4,19
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,03
	Phong bì A4	Cái	30,00
	Hộp đựng tài liệu	Cái	10,00
4	**Chi phí gián tiếp**		**22%**

3.2. Định mức hỗ trợ cho 1 doanh nghiệp/đơn vị hoàn thiện hồ sơ tham gia cuộc thi, xét chọn:

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp/đơn vị.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.02			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	0,02
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	14,70
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	3,02
	Chuyên viên A1 bậc 6/9	Công	0,55

2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	2,70
	Máy tính xách tay	Ca	15,53
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,09
	Máy điện thoại di động	Ca	0,50
	Máy điện thoại để bàn	Ca	-
	Máy chiếu	Ca	1,50
	Máy ảnh	Ca	0,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	0,50
	Bộ máy đo chuyên dụng KTNL (Danh sách các máy đo kèm theo)	Ca	0,50
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	2,91
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,42
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,01
4	**Chi phí gián tiếp**		**22%**

3.3. Định mức tổ chức cuộc thi, xét chọn công nhận danh hiệu cho hộ gia đình:

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ (1.050 hộ gia đình).

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	3,50
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	159,00
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	50,50
	Chuyên viên A1 bậc 6/9	Công	24,00
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	198,50
	Máy tính xách tay	Ca	30,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,19
	Máy điện thoại di động	Ca	28,50
	Máy điện thoại để bàn	Ca	5,00
	Máy chiếu	Ca	1,00
	Máy ảnh	Ca	-
	Ô tô 4 chỗ	Ca	15,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,89
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,84
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,03
	Phong bì A4	Cái	30,00
	Hộp đựng tài liệu	Cái	20,00
4	Chi phí gián tiếp		22%

3.4. Định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền:

3.4.1. 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.04.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in A4 đen	hộp	0,20
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3.4.2. 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.04.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in A4 đen	hộp	0,20
	Đĩa CD	cái	1,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3.4.3. 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
03.04.03			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,966
	Mực in A4 đen	hộp	0,22
	Mực in A4 mầu	hộp	0,018
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3.4.4. 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 rơi, tờ gấp, catalog (tính 1 tờ A4)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.04.04			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,894
	Mực in A4 đen	hộp	0,21
	Mực in A4 mầu	hộp	0,002
4	Định mức chi phí gián tiếp	%	18%

3.5. Định mức tổ chức hội nghị, hội thảo

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
03.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	30,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,2
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
2	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,3
	Mực in đen	Hộp	0,3
	Phong bì khổ A4	Cái	300
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 04

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Xây dựng các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng 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

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 các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng 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 "Xây dựng các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng 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 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

a) 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 các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng" 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 các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ xây dựng mô hình 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 tính định mức là 30 doanh nghiệp/đơn vị.

a) Trường hợp quy mô tăng 01 doanh nghiệp/đơn vị để thực hiện hỗ trợ thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,025).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp/đơn vị thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp quy mô giảm 01 doanh nghiệp/đơn vị để thực hiện hỗ trợ thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(1x0,025).

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-(3x0,025)=0,925.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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 thực hiện nhiệm vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Khảo sát, thu thập nội bộ dữ liệu về hiện trạng quản lý và sử dụng năng lượng các đơn vị trong nhiệm vụ
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng quản lý và sử dụng năng lượng các đơn vị trong nhiệm vụ
Bước 5	Lựa chọn danh sách các cơ sở thực hiện xây dựng mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng
5.1	Lựa chọn danh sách các cơ sở thực hiện xây dựng mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các cơ sở thực hiện xây dựng mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng
Bước 7	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
7.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
7.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 8	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch thực hiện với cơ sở, doanh nghiệp
8.1	Làm việc với cơ sở được lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (Quy mô sản xuất, hệ thống thiết bị…)
8.2	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch
Bước 9	Họp triển khai 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	Tổng hợp, phân tích các kết quả đo kiểm tại cơ sở

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 19	Họp thảo luận kết quả phân tích dữ liệu thu thập
Bước 20	Nghiên cứu đề xuất xây dựng mô hình hiệu quả năng lượng
20.1	Phân tích, lựa chọn mô hình
20.2	Lập phương án thi công lắp đặt
20.3	Phân tích hiệu quả kinh tế - kỹ thuật của mô hình
Bước 21	Họp thảo luận kết quả phân tích hiệu quả mô hình
Bước 22	Xây dựng hướng dẫn sử dụng/hướng dẫn kỹ thuật
Bước 23	Tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá hiệu quả xây dựng các mô hình
Bước 24	Duyệt báo cáo đánh giá hiệu quả xây dựng các mô hình cấp tổ chuyên gia
Bước 25	Duyệt báo cáo đánh giá hiệu quả xây dựng các mô hình cấp đơn vị
Bước 26	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo mô hình với cơ sở được hỗ trợ
Bước 27	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 28	Thanh quyết toán
28.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
28.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
28.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Xây dựng các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng 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 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 kiểm toán năng lượng/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 kiểm toán viên năng lượng/người quản lý năng lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt	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	- Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình hiệu quả năng lượng cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		- Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình hiệu quả năng lượng có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn cơ sở được hỗ trợ xây dựng các mô hình hiệu quả năng lượng	- Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ thực hiện xây dựng mô hình năng lượng hiệu quả phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ xây dựng các mô hình hiệu quả năng lượng	- Nội dung thực hiện cần đánh giá được thực trạng của cơ sở và đề xuất được mô hình giúp cơ sở nâng cao hiệu quả sử dụng năng lượng	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 mô hình năng lượng hiệu quả 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 "Xây dựng các mô hình hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng" như sau:

3.1. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ xây dựng mô hình hiệu quả năng lượng

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ (quy mô 30 doanh nghiệp/đơn vị)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.01			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	126,38
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,13
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	137,50
	Máy tính xách tay	Ca	2,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,48
	Máy điện thoại di động	Ca	15,00
	Máy chiếu	Ca	0,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	7,50
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	2,59

	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,329
4	**Chi phí gián tiếp**	**%**	**21%**

3.2. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác xây dựng mô hình hiệu quả năng lượng

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp/đơn vị

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
04.02			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	98,00
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	35,50
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	72,75
	Máy tính xách tay	Ca	62,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,54
	Máy điện thoại di động	Ca	13,83
	Máy chiếu	Ca	2,50
	Máy ảnh	Ca	3,00
	Ô tô 7 chỗ	Ca	14,17
	Bộ máy đo chuyên dụng (Danh sách các máy đo kèm theo)	Ca	9,00
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	7,77
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	1,056
	Pin 9V	Cái	15,400
4	**Chi phí gián tiếp**	**%**	**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_2*
+ *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 05

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KT-KT THỰC HIỆN DỊCH VỤ	7

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, máy móc, 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. 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, …).

a) Trường hợp tăng 01 cơ sở để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,025).

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+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp giảm 01 cơ sở để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng và đánh giá hiệu quả năng lượng thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1 - (1x0,025).

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 - (3x0,025) = 0,925.

3.2. 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, …).

3.3. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.3, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) hỗ trợ kỹ thuật kiểm toán năng lượng, đánh giá hiệu quả năng lượng
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) 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	Thu thập dữ liệu về hiện trạng quản lý và sử dụng năng lượng của các đơn vị
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng quản lý và sử dụng năng lượng của các đơn vị
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 (quy mô sản xuất, hệ thống thiết bị và các thông tin khác liên quan), Xây dựng kế hoạch KTNL
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 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	Thanh quyết toán
27.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
27.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
27.3	Lưu hồ sơ

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	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện

		các cơ sở sử dụng năng lượng.	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	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 về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 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 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.
		Bố 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	Trị số định mức
05.01.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,66
	Mực in A4 đen	hộp	0,073
	Pin 9v	cái	-
4	Định mức chi phí gián tiếp	%	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 NL<160TOE hoặc diện tích sàn <2500m2	Mức tiêu thụ NL<320TOE hoặc diện tích sàn <5000m2	Mức tiêu thụ NL<500TOE hoặc diện tích sàn <10000m2	Mức tiêu thụ NL<1.000 TOE hoặc diện tích sàn >1.0000m2
05.02.00						
1	Định mức lao động					
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị					
	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	0,372	0,372
	Máy chiếu	Ca	2,000	2,000	2,500	2,500
	Ô tô 7 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
3	Định mức vật tư					
	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
4	Chi phí gián tiếp	%	21%	21%	21%	21%
			2	***3***	***4***	***5***

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_2*
+ *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 06

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 nghiệp, 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, máy móc, 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. 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, …).

a) 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+(1x0,03).

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+(2x0,03) = 1,06.

b)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 - (1x0,03).

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-(3x0,03) = 0,91.

3.2. 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, …).

3.3. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.3, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) 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	Phân tích, 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 hực 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 và 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 xây dựng 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	Thanh quyết toán
30.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan

30.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
30.3	Lưu hồ sơ

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 điện lực, tiết kiệm năng lượng, 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 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	Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình quản lý năng lượng cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 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 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	Trị số định mức
06.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,64
	Mực in A4 đen	Hộp	0,071
4	Chi phí gián tiếp	%	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

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
06.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 7 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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,676
	Mực in A4 đen	Hộp	0,742
	Pin 9v	Cái	22
4	Chi phí gián tiếp	%	22%

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_2*
+ *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 07

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình" 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 đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình".

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 đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình" 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

a) 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 đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình" 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 đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức "Hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình" 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 tính định mức là 30 doanh nghiệp/đơn vị.

a) Trường hợp quy mô tăng 01 doanh nghiệp/đơn vị để thực hiện hỗ trợ thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,025).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp/đơn vị thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp quy mô giảm 01 doanh nghiệp/đơn vị để thực hiện hỗ trợ thì định

mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(1x0,025).

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-(3x0,025)=0,925.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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 thực hiện nhiệm vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Khảo sát, thu thập nội bộ dữ liệu về hiện trạng quản lý và sử dụng năng lượng của trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng quản lý và sử dụng năng lượng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng toàn bộ các đơn vị
Bước 5	Lựa chọn danh sách các cơ sở thực hiện hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng
5.1	Lựa chọn danh sách các cơ sở thực hiện hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các cơ sở thực hiện hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng
Bước 7	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
7.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
7.2	Gửi văn bản đến các đơn vị

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 8	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 chi tiết
Bước 9	Họp triển khai 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	Tổng hợp, phân tích các kết quả đo kiểm tại cơ sở
Bước 19	Họp thảo luận kết quả phân tích dữ liệu thu thập
Bước 20	Phân tích, đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng
Bước 21	Họp thảo luận phân tích, đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng
Bước 22	Tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng
Bước 23	Duyệt báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cấp tổ chuyên gia
Bước 24	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cấp đơn vị
Bước 25	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng với cơ sở được hỗ trợ
Bước 26	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 27	Thanh quyết toán
27.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
27.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
27.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình" 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 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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		- Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng (hoặc tương đương) 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 kiểm toán viên năng lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt	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	- Nội dung kế hoạch hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượngcần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trinh, kế hoạch đã được phê duyệt
		- Nội dung kế hoạch hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn cơ sở được hỗ trợ	- Danh sách các cơ sở 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 được phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ cho các cơ sở	- Nội dung thực hiện cần đánh giá được hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở.	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 tiếp tục duy trì áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm 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 đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong

sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng, giao thông vận tải và hộ gia đình" như sau:

3.1. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ (30 doanh nghiệp/đơn vị)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
07.01			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	80,38
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,13
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	91,50
	Máy tính xách tay	Ca	2,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,48
	Máy điện thoại di động	Ca	9,00
	Máy chiếu	Ca	0,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	5,00
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	2,59
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,33
4	**Chi phí gián tiếp**	**%**	**21%**

3.2. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác hỗ trợ đánh giá hiệu quả áp dụng trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp/đơn vị

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
07.02			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,75
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	62,00
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	24,00
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	41,75
	Máy tính xách tay	Ca	45,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,50
	Máy điện thoại di động	Ca	9,67
	Máy chiếu	Ca	1,67
	Máy ảnh	Ca	2,00
	Ô tô 7 chỗ	Ca	10,00
	Bộ máy đo chuyên dụng (Danh sách các máy đo kèm theo)	Ca	6,00
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	7,59

	Mực in A4 đen trắng	Hộp	1,03
	Pin 9V	Cái	11,00
4	**Chi phí gián tiếp**	**%**	**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_2*
+ *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 08

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng" 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 áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng".

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 áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng" 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

a) 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 áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng" 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 áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng 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 tính định mức là 30 doanh nghiệp/đơn vị.

a) Trường hợp quy mô tăng 01 doanh nghiệp/đơn vị để thực hiện hỗ trợ thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,025).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp/đơn vị thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp quy mô giảm 01 doanh nghiệp/đơn vị để thực hiện hỗ trợ thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(1x0,025).

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-(3x0,025)=0,925.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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 thực hiện nhiệm vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Khảo sát, thu thập nội bộ dữ liệu về quy mô, hiện trạng hoạt động của đơn vị
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng hoạt động của các đơn vị xác định tiềm năng áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng
Bước 5	Lựa chọn danh sách các đơn vị thực hiện hỗ trợ kỹ thuật áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng
Bước 6	Phê duyệt danh sách các đơn vị thực hiện hỗ trợ kỹ thuật áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng
Bước 7	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
7.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
7.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 8	Làm việc với đơn vị lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (quy mô sản xuất, hệ thống thiết bị…); Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 9	Họp triển khai tại đơn vị
Bước 10	Thu thập dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 11	Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 12	Khảo sát, nghiên cứu các yếu tố ảnh hưởng đến tiêu thụ năng lượng

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 13	Họp thảo luận kết quả khảo sát, nghiên cứu đánh giá các yếu tố ảnh hưởng đến tiêu thụ năng lượng
Bước 14	Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của cơ sở
Bước 15	Họp thảo luận kết quả phân tích dữ liệu thu thập
Bước 16	Ứng dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng
16.1	Thiết lập mô hình của cơ sở
16.2	Cập nhật thông số, dữ liệu chi tiết cho từng hạng mục của mô hình cơ sở
16.3	Khởi chạy tính toán mô phỏng hiệu quả năng lượng cho đơn vị
Bước 17	Họp thảo luận về hiệu quả áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng
Bước 18	Xây dựng hướng dẫn sử dụng/hướng dẫn kỹ thuật
Bước 19	Tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng
Bước 20	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cấp tổ chuyên gia
Bước 21	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cấp đơn vị
Bước 22	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng với cơ sở được hỗ trợ
Bước 23	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 24	Thanh quyết toán
24.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
24.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
24.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng" 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 năng lượng, 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 hỗ trợ kỹ thuật áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả 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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		- Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ về lĩnh vực mô phỏng năng lượng của đơn vị có thẩm quyền	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	- Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		- Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã 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 kỹ thuật phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch dược phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ kỹ thuật	- Nội dung thực hiện cần thể hiện kết quả tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng của cơ sở và đề xuất được các giải pháp giúp cơ sở nâng cao hiệu quả sử dụng năng lượng	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 các giải pháp tiết kiệm 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 áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng" như sau:

3.1. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ (quy mô 30 doanh nghiệp/đơn vị)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
08.01			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,25

	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	149,38
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,13
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	151,38
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,48
	Máy điện thoại di động	Ca	15,00
	Máy chiếu	Ca	0,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	15,00
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	2,59
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,33
4	**Chi phí gián tiếp**	**%**	**21%**

3.2. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác hỗ trợ áp dụng các công cụ phần mềm tính toán, mô phỏng hiệu quả năng lượng

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp/đơn vị

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
08.02			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	109,00
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	23,00
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	81,50
	Máy tính xách tay	Ca	27,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,54
	Máy điện thoại di động	Ca	5,00
	Máy chiếu	Ca	2,50
	Máy ảnh	Ca	3,00
	Ô tô 7 chỗ	Ca	5,50
	Bộ máy đo chuyên dụng (Danh sách các máy đo kèm theo)	Ca	3,00
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	7,55
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	1,06
	Pin 9V	Cái	11,00
4	**Chi phí gián tiếp**	**%**	**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_2*
+ *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 09

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	9

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, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố" 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, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố".

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, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố" 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

a) 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, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố" 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, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác tổ chức cho dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố" 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 là 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tương ứng với định mức tính là 60 doanh nghiệp (cơ sở).

a) Trường hợp tăng 01 cơ sở để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = l+(1x0,017).

Ví dụ nếu tăng 02 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = 1+(2x0,017) = 1,034.

b) Trường hợp giảm 01 cơ sở để thực hiện thì định mức lao động và máy móc,

thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(1x0,017).

Ví dụ giảm 03 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(3x0,017) = 0,949.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí khu trưng bày các sản phẩm tiêu biểu về tiết kiệm năng lượng tại lễ công bố, trao danh hiệu làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản như sau: diện tích là 180m^2; Khung giàn hợp kim nhôm; sàn pallet mặt gỗ MDF chịu nước đặt trên hệ khung sắt hộp mạ kẽm; 16 đèn chiếu sáng led 60W; ổ điện; in ấn 100m^2 pano, phướn, băng rôn trang trí chất liệu vải lụa pha bằng công nghệ in ép nhiệt; hệ thống bục, kệ trưng bày sản phẩm; Hệ thống điều hòa làm mát (nếu có); Thảm trải sàn; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b) Chi phí trang trí khu vực tổ chức lễ công bố, trao danh hiệu làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 500 m^2 pano, phướn, băng rôn chất liệu vải lụa pha bằng công nghệ in ép nhiệt; 20 standy; 10 chậu cây cảnh trang trí; 01 khu đón tiếp đại biểu VIP; 01 khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình lễ công bố trao danh hiệu.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá, phát sóng lễ công bố, trao danh hiệu làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 20 tin tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; in ấn 300 giấy mời và phong bì kèm theo; 01 phóng sự có thời lượng 10 phút về chương trình; truyền hình trực tiếp lễ công bố, trao danh hiệu trên Đài phát thanh và truyền hình Hà Nội (thời lượng 60 phút).

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, diễn giả, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện dịch vụ
Bước 2	Gửi văn bản mời các đơn vị tham gia
2.1	Xây dựng văn bản, trình cấp có thẩm quyền ban hành
2.2	Gửi văn bản tới các đơn vị liên quan
2.3	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia
2.4	Phân tích phương án hỗ trợ đơn vị tham gia
2.5	Hỗ trợ kỹ thuật, hướng dẫn đơn vị lập hồ sơ tham gia
Bước 3	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia của doanh nghiệp
4.1	Tiếp nhận đơn đăng ký tham gia kèm theo hồ sơ đánh giá, công nhận
4.2	Lập danh sách các đơn vị tham gia
Bước 5	Đánh giá, xác minh dữ liệu trong hồ sơ
5.1	Xây dựng kế hoạch đánh giá, xác minh dữ liệu trong hồ sơ
5.2	Tiến hành đánh giá, xác minh dữ liệu trong hồ sơ
-	Khảo sát hiện trạng
-	Xác minh dữ liệu kê khai trong hồ sơ (dữ liệu sẵn có và đo đạc thực địa)
Bước 6	Thành lập hội đồng đánh giá
6.1	Liên hệ các thành viên Hội đồng
6.2	Dự thảo và trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định thành lập Hội đồng
Bước 7	Tổng hợp kết quả đánh giá xác minh dữ liệu hồ sơ đăng ký của đơn vị, báo cáo Hội đồng đánh giá sơ bộ
7.1	Tổng hợp kết quả đánh giá xác minh dữ liệu hồ sơ đăng ký của đơn vị
7.2	Xây dựng báo cáo, phiếu đánh giá sơ bộ gửi các thành viên Hội đồng
7.3	Tổng hợp kết quả đánh giá sơ bộ của Hội đồng
Bước 8	Tổ chức họp Hội đồng đánh giá chính thức
8.1	Xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành giấy mời họp Hội đồng
8.2	Tổng hợp hồ sơ, tài liệu gửi các thành viên Hội đồng
8.3	Chuẩn bị hậu cần họp hội đồng (phòng họp, máy tính, máy in, máy chiếu, văn phòng phẩm)
Bước 9	Trình phê duyệt danh sách các đơn vị được công nhận
9.1	Dự thảo và trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định công nhận
9.2	Thiết kế, in ấn chứng nhận cho các đơn vị được công nhận
Bước 10	Tổ chức lễ công bố, trao danh hiệu
10.1	Tổng hợp thông tin các đơn vị được công nhận
10.2	Thiết kế, in ấn kỷ yếu các đơn vị được công nhận
10.3	Thiết kế, chuẩn bị cúp trao cho các đơn vị được công nhận
Bước 11	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 12	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của chương trình

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
12.1	Khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình
12.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
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 (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
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	Biên soạn tài liệu của chương trình
14.2	Trình ban hành giấy mời
14.3	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
14.4	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày giới thiệu sản phẩm
-	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
-	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
-	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
-	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày giới thiệu sản phẩm tại sự kiện
-	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia
14.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc chương trình (nếu có)
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	Thực hiện các nhiệm vụ tại lễ công bố, trao danh hiệu
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	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 16	Thanh quyết toán
16.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
16.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố" 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 sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả	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 kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo tiêu chí của Thành phố	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	- Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về Hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo tiêu chí của Thành phố	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức xét chọn	- Văn bản mời các cơ sở được hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức xét chọn đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời các cơ sở
		- Hội đồng xét chọn được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt hội đồng xét chọn
		- Danh sách các đơn vị được công nhận được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt công nhận cho các đơn vị
		- Số lượng danh hiệu được công nhận đảm bảo yêu cầu của kế hoạch đã được phê duyệt	Đối chiếu số lượng danh hiệu theo kế hoạch đã được phê duyệt
		Giấy mời lễ công bố, trao danh hiệu cho các cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời lễ công bố, trao danh hiệu

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
4	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 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 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
5	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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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
6	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: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Tổ chức Hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ (quy mô 60 doanh nghiệp/đơn vị)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
09.01			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,93
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	364,00
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	71,80
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	409,75
	Máy tính xách tay	Ca	4,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,47
	Máy in A4 mầu	Ca	1,31
	Máy điện thoại di động	Ca	3,50
	Máy chiếu	Ca	1,00
	Ô tô 7 chỗ	Ca	1,50
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	14,73
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	2,10
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,12
	Phong bì A4	Cái	60
4	**Chi phí gián tiếp**	**%**	**21%**

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác thực hiện Hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng tham gia đánh giá, công nhận cơ sở, công trình xây dựng sử dụng năng lượng Xanh theo Tiêu chí của Thành phố:

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp/đơn vị

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
09.02			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	8,64
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	3,56
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	6,14
	Máy tính xách tay	Ca	6,04
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,02
	Máy điện thoại di động	Ca	1,50
	Máy chiếu	Ca	1,00
	Máy ảnh	Ca	1,00

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
09.02			
	Ô tô 7 chỗ	Ca	1,00
	Bộ máy đo chuyên dụng (Danh sách các máy đo kèm theo)	Ca	1,00
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	0,52
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,07
	Pin 9V	Cái	4,00
4	**Chi phí gián tiếp**	**%**	**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_2*
+ *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 10

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	9

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, máy móc, 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. 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 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m^2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m^2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát; Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b) Chi phí trang trí hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 2.500 m^2 pano, phướn, băng rôn; 50 standy; 03 cổng; 03 khu vực đăng ký; 1.500 m^2 thảm trải sàn; 30 chậu cây cảnh trang trí; các tiểu cảnh trang trí (nếu có), biển chỉ dẫn; hệ thống bục kệ; nhà tiền chế (nếu có); sàn (nếu có); khung dàn nhôm chịu lực (nếu có); 01 khu vực checkin; 01 khu đón tiếp đại biểu VIP; 01 khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình khai mạc); 01 khu vực hội nghị, hội thảo, diễn đàn (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời, thuê bàn ghế đại biểu (nếu có), chương trình sự kiện); 01 khu vực giao thương; các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm; năng lượng, nước, quạt làm mát, an ninh, vệ sinh (nếu có).

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 30 tin tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 20 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn 2.500 bộ form mời, 500 giấy mời, 500 cuốn kỷ yếu, 1.000 tờ rơi thông tin chương trình; xây dựng 05 TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ đăng trên fanpage, website hội chợ triển lãm; 01 phóng sự có thời lượng 10 phút về hội chợ triển lãm.

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, diễn giả, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức hội chợ triển lãm
2.3	Xây dựng 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, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
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
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ triển lãm (nếu có)
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 các hạng mục của hội chợ triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục của 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	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 phân công và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời*
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)*
14.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
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
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 17	Kết thúc hội chợ triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; 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 (nếu có)
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 (nếu có)
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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	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

	triển lãm	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 các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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
10.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy	Ram	4,4
	Mực in	Hộp	0,6
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 11

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	10

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 về sản phẩm 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

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 về sản phẩm 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, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm 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 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

a) 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 về sản phẩm 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 về sản phẩm 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, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm 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 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 tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là $9m^2$ (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

Ví dụ: Tổ chức tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng với quy mô 25 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

c) 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.

Ví dụ: Tổ chức tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng với quy mô 15 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

d) 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.

Ví dụ 1: Tổ chức tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng với quy mô 23 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo công thức nội suy 2 chiều là 1,03.

Ví dụ 2: Tổ chức tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng với quy mô 17 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo công thức nội suy 2 chiều là 0,98.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m^2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát (nếu có); Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b) Chi phí trang trí làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 200 m^2 pano, phướn, băng rôn; 10 standy; 01 cổng; 180 m^2 thảm trải sàn; 10 chậu cây cảnh trang trí; các tiểu cảnh trang trí (nếu có); hệ thống bục kệ: 10 chiếc; 01 Tivi; 01 khu vực giao thương (nếu có); các hội nghị, hội thảo giới thiệu, xúc tiến thương mại và các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có).

c) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, vé máy bay, công tác phí, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm

quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 về sản phẩm 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, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện
Bước 3	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, dịch vụ chung, PCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 4	Xây dựng đề án tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng
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, tờ trình
Bước 5	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt
Bước 6	Xây dựng kế hoạch tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng
6.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
6.2	Phân tích phương án tham gia hội chợ triển lãm
6.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 7	Phê duyệt kế hoạch tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng
Bước 8	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng (nếu có)
Bước 9	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng (nếu có)
Bước 10	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 11	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tổ chức, 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
11.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 12	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 13	Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng (nếu có)
Bước 14	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
14.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
14.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
14.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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	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 (nếu có)
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 công tác thi công các hạng mục tham gia 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, hủy vật tư, bàn giao mặt bằng
Bước 23	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng (nếu có)
Bước 24	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng (nếu có)
Bước 25	Thanh quyết toán
25.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
25.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
25.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
25.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm công nghệ tiết kiệm năng lượng" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 tiết kiệm năng lượng.	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 về sản phẩm 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 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 về lĩnh vực sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch 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:	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ 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 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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ 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 "Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài về sản phẩm 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
11.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	11,05
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	11,7
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	158,6
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	148,2
	Máy tính xách tay	Ca	28,60
	Máy in	Ca	0,27
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,1
	Mực in	hộp	0,16
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 12

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	5

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 "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất" 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 "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất".

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 "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất" 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

a) 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 "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất" 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 "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

b) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm a, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Tiếp nhận nhiệm vụ.
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 (nếu có) thực hiện nhiệm vụ.

Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia.
Bước 3	Khai thác, tổng hợp thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu hóa chất quốc gia.
Bước 4	Xây dựng nội dung thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất (như biện pháp sơ cứu y tế, biện pháp xử lý khi có hỏa hoạn, biện pháp phòng ngừa, ứng phó khi có sự cố).
Bước 5	Trình lãnh đạo duyệt phương án.
Bước 6	Cung cấp tài liệu cho cơ quan, tổ chức có yêu cầu.
Bước 7	Kết thúc công tác cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất.
7.1	Tập hợp tài liệu, lưu trữ hồ sơ.
7.2	Lập hồ sơ, trình, duyệt quyết toán kinh phí.

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất" 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 yêu cầu cung cấp thông tin	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực hóa chất.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
2	Tiêu chí về nội dung thông tin cung cấp phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất	Nội dung thông tin cung cấp phải đầy đủ chi tiết, đảm bảo tính chính xác và cập nhật mới nhất. Thông tin phải đươc trình bày logic, bố cục hợp lý, dễ hiểu không gây nhầm lẫn, sử dụng các thuật ngữ kỹ thuật rõ ràng, dễ tiếp cận với người sử dụng.	Đối chiếu với nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tính pháp lý	Thông tin cung cấp phải đảm bảo tuân thủ các công ước, tiêu chuẩn quốc tế và luật pháp Việt nam về lĩnh vực hóa chất.	Đối chiếu với nội dung kế hoạch đã được phê duyệt

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Cung cấp thông tin phục vụ công tác xử lý sự cố hóa chất" như sau:

Đơn vị tính: 01 phiếu cung cấp thông tin cho 01 hóa chất.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
12.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	công	0,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	công	6,84
	Chuyên viên 5/9	công	0,51
2	Định mức máy móc, thiết bị		

	Máy tính để bàn	ca	7,2
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,024
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,12
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,017
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 13

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm; danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 "Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất" 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 "Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất".

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 "Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất" 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

a) 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 "Cập nhật danh

mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất" 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 "Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất 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 phiếu cung cấp thông tin để cập nhật cho 01 danh mục hóa chất có từ 1 đến 10 loại hóa chất.

a) Trường hợp danh mục hóa chất >10 loại hóa chất, thì cứ tăng 01 loại hóa chất thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị, vật tư được nhân với hệ số là k=1+(1x0,05)

Ví dụ nếu tăng 02 loại hóa chất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị, định mức vật tư được nhân với hệ số là k=1+(2x0,05) = 1,1.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm a, khoản 3.2, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Tiếp nhận nhiệm vụ.
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 (nếu có) thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia.
Bước 3	Khai thác, tổng hợp thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu hóa chất quốc gia.
Bước 4	Xây dựng danh mục các hóa chất nguy hiểm, hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất.
Bước 5	Trình lãnh đạo duyệt báo cáo.
Bước 6	Cung cấp tài liệu cho cơ quan, tổ chức có yêu cầu.
Bước 7	Kết thúc công tác cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất.
7.1	Tập hợp tài liệu, lưu trữ hồ sơ.
7.2	Lập hồ sơ, trình, duyệt quyết toán kinh phí.

Ghi chú: Dịch vụ này nhằm hỗ trợ các cơ quan/ tổ chức có yêu cầu cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất, đảm bảo tuân thủ đúng pháp luật hiện hành.

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất" 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 yêu cầu cung cấp thông tin	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực hóa chất.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
2	Tiêu chí về nội dung danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất	Nội dung thông tin cung cấp phải đầy đủ chi tiết, đảm bảo tính chính xác và cập nhật mới nhất. Thông tin phải đươc trình bày logic, bố cục hợp lý, dễ hiểu không gây nhầm lẫn, sử dụng các thuật ngữ kỹ thuật rõ ràng, dễ tiếp cận với người sử dụng.	Đối chiếu với nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tính pháp lý	Thông tin cung cấp phải đảm bảo tuân thủ các công ước, tiêu chuẩn quốc tế và luật pháp Việt nam về lĩnh vực hóa chất.	Đối chiếu với nội dung kế hoạch đã được phê duyệt

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Cập nhật danh mục hóa chất nguy hiểm, danh mục hóa chất cấm phải xây dựng kế hoạch biện pháp phòng ngừa ứng phó với sự cố hóa chất" như sau:

Đơn vị tính: 01 phiếu cung cấp thông tin để cập nhật cho 01 danh mục hóa chất (danh mục có 10 hóa chất).

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
13.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	công	0,20
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	công	23,80
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	công	1,70
2	Đinh mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	25,00
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,01
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,40
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,06
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 14

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất" 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 và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất".

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 và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất" 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

a) 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 và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất" 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 và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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 "Xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất" tính quy mô hỗ trợ 1 cơ quan/tổ chức xây dựng 01 cơ sở dữ liệu về 10 loại hóa chất.

+ Trường hợp tăng 01 loại hóa chất thì định mức lao động và định mức máy móc, thiết bị. định mức vật tư được nhân với hệ số là k=1+(1x0,05).

Ví dụ nếu tăng 02 loại hóa chất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị, định mức vật tư được nhân với hệ số là k=1+(2x0,05) = 1,1.

+Trường hợp giảm 01 loại hóa chất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị, định mức vật tư được nhân với hệ số là k=1-(1x0,05).

Ví dụ nếu giảm 02 loại hóa chất thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị, định mức vật tư được nhân với hệ số là k=1-(2x0,05) = 0,9.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Tiếp nhận nhiệm vụ.
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 (nếu có) thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia.
Bước 3	Khai thác, tổng hợp thông tin trên hệ thống Cơ sở dữ liệu hóa chất quốc gia theo yêu cầu của cơ quan/tổ chức.
Bước 4	Xây dựng các bảng dữ liệu.
Bước 5	Nhập dữ liệu vào các bảng dữ liệu.
Bước 6	Duyệt dữ liệu đã nhập cấp tổ chuyên gia.
Bước 7	Biên soạn tài liệu hướng dẫn tra cứu.
Bước 8	Trình lãnh đạo duyệt tài liệu hướng dẫn tra cứu.
Bước 9	Biên soạn tài liệu hướng dẫn quản lý CSDL hóa chất.
Bước 10	Trình lãnh đạo duyệt tài liệu hướng dẫn quản lý CSDL hóa chất.
Bước 11	Xây dựng, trình duyệt các công cụ tra cứu.
Bước 12	Kết thúc công tác xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất.
12.1	Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm.
12.2	Tập hợp tài liệu, lưu trữ hồ sơ.
12.3	Lập hồ sơ, trình, duyệt quyết toán kinh phí.

Ghi chú: Dịch vụ này nhằm hỗ trợ cơ quan/ tổ chức có yêu cầu xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất theo yêu cầu đặc thù riêng.

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất" 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 yêu cầu cung cấp thông tin	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực hóa chất.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị

2	Tiêu chí về nội dung xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất	Nội dung thông tin cung cấp phải đầy đủ chi tiết, đảm bảo tính chính xác và cập nhật mới nhất. Thông tin phải đươc trình bày logic, bố cục hợp lý, dễ hiểu không gây nhầm lẫn, sử dụng các thuật ngữ kỹ thuật rõ ràng, dễ tiếp cận với người sử dụng.	Đối chiếu với nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tính pháp lý	Thông tin cung cấp phải đảm bảo tuân thủ các công ước, tiêu chuẩn quốc tế và luật pháp Việt nam về lĩnh vực hóa chất.	Đối chiếu với nội dung kế hoạch đã được phê duyệt

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu hóa chất, danh mục hóa chất" như sau:

Đơn vị tính: 01 cơ sở dữ liệu có 10 loại hóa chất.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
14.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	công	0,14
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	công	19,46
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	công	1,89
2	ĐInh mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	21,07
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,081
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,406
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,058
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 15

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" 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, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh".

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, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" 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

a) 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, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" 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, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" 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 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu tính định mức ≤ 10 tổ chức/đơn vị và nội dung cơ sở dữ liệu có ≤ 30 chỉ tiêu.

Trường hợp 01 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu có qui mô > 10 tổ chức/đơn vị, qui mô tăng 01 tổ chức/đơn vị thì định mức được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,1)=1,1.

a) Trường hợp khảo sát, thu thập từ tổ chức/đơn vị nước ngoài bằng hình thức thu thập qua các kênh truyền thông, Internet, qua điện thoại hoặc các hình thức hỗ trợ tương tự khác, thì định mức được tính như đơn vị trong nước nhưng không bao gồm hao phí ca xe ô tô.

b) Trường hợp khảo sát, thu thập từ tổ chức/đơn vị nước ngoài bằng hình thức khảo sát trực tiếp tại tổ chức/đơn vị nước ngoài thì ngoài hao phí trong bảng định mức, được tính bổ sung các chi phí trực tiếp hợp lý hợp lệ có liên quan khác đến hoạt động tại nước ngoài như: chi phí đi lại từ Việt Nam đến nước ngoài và chiều ngược lại, chi phí ăn ở, công tác phí, xin visa, phiên dịch, chi phí thuê phương tiện đi lại làm việc theo lịch trình, dẫn đoàn.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí:

a) Chi phí xây dựng cơ sở dữ liệu (thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị) làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi cho đối tượng cung cấp thông tin; xây dựng phần mềm tin học để nhập tin và xử lý dữ liệu…

b) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài, chi phí công tác tại nước ngoài đối với trường hợp khảo sát, thu thập từ tổ chức/đơn vị nước ngoài, đăng tải và các nội dung khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của Luật Đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng 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

1.1. Quy trình thực hiện "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" (Thuê nhà thầu thực hiện):

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh".
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh".

Bước 4	Xây dựng dự toán "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" (nếu có).
Bước 5	Phê duyệt dự toán "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" (nếu có).
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp sản phẩm dịch vụ "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh".
Bước 7	Hỗ trợ nhà thầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (liên hệ với các đơn vị được khảo sát, văn bản, thủ tục).
Bước 8	Kiểm tra giám sát quá trình thực hiện hợp đồng của đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ.
Bước 9	Kết thúc công tác "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh".
Bước 10	Thanh quyết toán.
10.1	Nghiệm thu.
10.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
10.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
10.4	Lưu hồ sơ.

1.2. Quy trình thực hiện "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" thực hiện theo quy trình sau (Tự thực hiện):

STT	**Quy trình thực hiện dịch vụ**
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia quản lý, cập nhật dữ liệu.
2.1	Quản lý dữ liệu trên phần mềm tin học.
2.2	Cập nhật dữ liệu trên phần mềm tin học (theo quý).
Bước 3	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí nhiệm vụ (nếu có).
Bước 4	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vi điều tra khảo sát.
Bước 5	Xây dựng mẫu phiếu khảo sát, điều tra, thu thập dữ liệu.
Bước 6	Tổng hợp, thống kê, xây dựng danh sách các đơn vị khảo sát điều tra phù hợp yêu cầu của nhiệm vụ.
Bước 7	Liên hệ, trao đổi với đơn vị được lựa chọn khảo sát điều tra.

Bước 8	Khảo sát thu thập dữ liệu cần thiết tại các đơn vị.
Bước 9	Nghiệm thu, kiểm tra, đánh mã số, làm sạch và hoàn thiện phiếu khảo sát thu thập được tại đơn vị.
Bước 10	Lọc và tiêu chuẩn hóa dữ liệu thu thập được tại đơn vị.
Bước 11	Nhập tin và xử lý dữ liệu, tổng hợp phân tích dữ liệu thu thập được tại các đơn vị.
Bước 12	Lập báo cáo phân tích, đánh giá/ Biên soạn tài liệu hướng dẫn.
Bước 13	Trình, phê duyệt báo cáo/tài liệu hướng dẫn
Bước 14	Nhập và lưu trữ dữ liệu.
Bước 15	Duyệt dữ liệu đã nhập cấp tổ chuyên gia.
Bước 16	Thanh quyết toán
16.1	Nghiệm thu.
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
16.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" 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 điều tra khảo sát thị trường và tư vấn chính sách, luật pháp 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, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu điều tra khảo sát thị trường và tư vấn chính sách, luật pháp.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự.
2	Tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp được khảo sát	Đơn vị được chọn khảo sát phải phù hợp hợp với kế hoạch nhiệm vụ được giao.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị.
3	Tiêu chí về mẫu phiếu khảo sát	Mẫu phiếu khảo sát phải có mục tiêu rõ ràng, bám sát yêu cầu nhiệm vụ được giao. Bố cục khoa học, hợp lý và logic. Các câu hỏi phải đảm bảo khách quan, trung lập không mang tính dẫn dắt và đủ bao quát hết các nội dung cần khảo sát.	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.

4	Tiêu chí về báo cáo phân tích, đánh giá	Báo cáo đánh giá phải chính xác, phản ánh đúng và đủ thông tin từ dữ liệu gốc, tránh sai lệch hoặc làm sai bản chất của vấn đề. Phương pháp đánh giá minh bạch. Các phân tích đánh giá phải khách quan dựa trên dữ liệu thực tế và bao quát hết các yêu cầu của nhiệm vụ được giao. Hình thức trình trình bày và bố cục của báo cáo phải chặt chẽ, logic, dễ hiểu.	Kiểm tra, đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

3.1 Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" (thuê nhà thầu thực hiện):

Đơn vị tính: 01 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu, thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
15.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2 bậc 2/8	công	1,90
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	công	53,55
	Chuyên viên loại A1 5/9	công	13,05
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	67,90
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,05
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,63
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,22
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài nước phục vụ công tác quản lý nhà nước về cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp, tự vệ, kỹ năng điều hành cạnh tranh, về điều tra viên vụ việc cạnh tranh" (Tự thực hiện):

Đơn vị tính: 01 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu, thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
15.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	48,86
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	7,95
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	33,6

	Máy tính xách tay	ca	20
	Điện thoại di động	ca	1
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,083
	Ô tô 4 chỗ	ca	5
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,73
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,39
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 16

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tuyên truyền, phổ biến, phát hành các ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ 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 "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ 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 "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ 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

a) 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 "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ 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 "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ 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

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại" 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:

a) 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.

b) 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/audio sản xuất mới thời lượng 30 phút hoặc 30 video/audio 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.

c) 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 chợ và các

nền tảng Internet khác) thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

d) 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 10 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) từ 40÷100 trang, in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật Xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

đ) 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.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê ngoài như: chi phí thuê thẩm định giá, 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 và các nội dung khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ về Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại.
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại.
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương

	mại.
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí tổ chức Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại.
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền (theo các hình thức theo quy định của Luật đấu thầu như: chỉ định thầu rút gọn, chỉ định thầu thông thường, đấu thầu rộng rãi).
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền.
Bước 8	Hỗ trợ, cung cấp thông tin cho nhà thầu thực hiện dịch vụ tuyên truyền.
8.1	Liên hệ nhà thầu tuyên truyền, cung cấp tài liệu, hình ảnh, đầu mối.
8.2	Dẫn, giới thiệu nhà thầu tuyên truyền đến địa điểm cần tuyên truyền để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn;
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do nhà thầu tuyên truyền gửi đến.
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do nhà thầu tuyên truyền gửi đến.
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền.
	Theo dõi tin/bài/video được đăng tải, phát hành hoặc bàn giao cho các đơn vị đối tác hoặc đơn vị liên quan để phối hợp để tuyên truyền (tới 1 địa điểm).
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền.
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link).
12.2	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; lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	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 13	Thanh quyết toán.
13.1	Nghiệm thu.
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ 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 lĩnh vực quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại.	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	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn

		trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình và các hình thức phổ biến thông tin khác về lĩnh vực Ngành Công Thương.	vị đã thực hiện có tính chất tương tự.
2	Tiêu chí về kế hoạch thông tin tuyên truyền	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch 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 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 quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác). + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, tờ rời, tờ gấp;	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.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Sách, sổ tay, cẩm nang, tờ rời, tờ gấp: 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, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tuyên truyền, phổ biến, phát hành ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại trên trên báo giấy, báo điện tử.

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
16.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,20
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,20
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	66,65
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	58,417
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in	Ca	0,057
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	9,250
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in	hộp	0,20
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại trên 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
16.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,938
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	15,733
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	60,551
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	44,538
	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	4,250
	Máy ảnh	Ca	15,000
	Ô tô 4 chỗ	Ca	15,000
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,77

	Mực in A4 đen	hộp	0,20
	Đĩa CD	cái	1,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại 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
16.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	17,62
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	75,52
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	67,583
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in	Ca	0,064
	Máy in mầu	Ca	0,005
	Máy điện thoại di động	Ca	0,625
	Máy chiếu	Ca	6,5
	Ô tô chở hàng <0,5 tấn	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,97
	Mực in A4 đen	hộp	0,22
	Mực in A4 màu	hộp	0,018
	Đĩa CD	cái	1,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giới thiệu về quản lý cạnh tranh, phòng vệ thương mại 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
16.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,932
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	7,938
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,85
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,458
	Máy tính xách tay	Ca	5
	Máy in	Ca	0,062
	Máy in mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,894
	Mực in	hộp	0,21
	Mực in mầu	hộp	0,002
	Đĩa CD	cái	1
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 17

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ 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 "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ 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 "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ 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

a) 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 "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại" 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 "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ 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

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại" bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện áp dụng với qui mô 01 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu tính định mức ≤ 10 tổ chức/đơn vị và nội dung cơ sở dữ liệu có ≤ 30 chỉ tiêu.

Trường hợp 01 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu có qui mô > 10 tổ chức/đơn vị, qui mô tăng 01 tổ chức/đơn vị thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị, định mức vật tư được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,1) = 1,1

Ví dụ nếu tăng 02 tổ chức/đơn vị thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị, định mức vật tư được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,1) = 1,2.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của:

a) Chi phí xây dựng cơ sở dữ liệu (thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị) làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi cho đối tượng cung cấp thông tin; xây dựng phần mềm tin học để nhập tin và xử lý dữ liệu…

b) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài, đăng tải và các nội dung khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại Điểm a, khoản 3, phần I của Phụ lục này này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại" thực hiện theo hai quy trình sau:

1.1 Quy trình tổ chức và lập báo cáo khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại (Thuê nhà thầu thực hiện):

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại"; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại".
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại".
Bước 4	Xây dựng dự toán "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại." (nếu có).
Bước 5	Phê duyệt dự toán "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại" (nếu có).
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp sản phẩm dịch vụ "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại".
Bước 7	Hỗ trợ nhà thầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (liên hệ với các đơn vị được khảo sát, văn bản, thủ tục).
Bước 8	Kiểm tra giám sát quá trình thực hiện hợp đồng của đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ.
Bước 9	Kết thúc công tác "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại".
Bước 10	Thanh quyết toán.
10.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị về thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại.
10.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
10.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
10.4	Lưu hồ sơ.

1.2. Quy trình thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại (Tự thực hiện):

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại"; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại".
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại".
Bước 4	Xây dựng dự toán "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại" (nếu có).
Bước 5	Phê duyệt dự toán "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại" (nếu có).
Bước 6	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vi điều tra khảo sát.
Bước 7	Xây dựng mẫu phiếu khảo sát, điều tra, thu thập dữ liệu.
Bước 8	Tổng hợp, thống kê, xây dựng danh sách các đơn vị khảo sát điều tra phù hợp yêu cầu của nhiệm vụ.
Bước 9	Liên hệ với đơn vị được lựa chọn khảo sát điều tra.
Bước 10	Khảo sát thu thập dữ liệu cần thiết tại các đơn vị.
Bước 11	Nghiệm thu, kiểm tra, đánh mã số, làm sạch và hoàn thiện phiếu khảo sát thu thập được tại đơn vị.
Bước 12	Lọc và tiêu chuẩn hóa dữ liệu thu thập được tại đơn vị.
Bước 13	Nhập tin và xử lý dữ liệu, tổng hợp phân tích dữ liệu thu thập được tại các đơn vị.
Bước 14	Lập báo cáo phân tích, đánh giá.
Bước 15	Thành lập hội đồng thẩm định.
Bước 16	Thẩm định, phê duyệt báo cáo.
Bước 17	Kết thúc công tác thực hiện nhiệm vụ "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại".
Bước 18	Thanh quyết toán
18.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị về thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại.
18.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
18.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
18.4	Lưu hồ sơ.

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ 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 điều tra khảo sát thị trường và tư vấn chính sách, luật pháp.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 điều tra khảo sát thị trường và tư vấn chính sách, luật pháp.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự.
2	Tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp được khảo sát	Đơn vị được chọn khảo sát phải phù hợp hợp với kế hoạch nhiệm vụ được giao.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị.
3	Tiêu chí về báo cáo phân tích, đánh giá	Báo cáo đánh giá phải chính xác, phản ánh đúng và đủ thông tin từ dữ liệu gốc, tránh sai lệch hoặc làm sai bản chất của vấn đề. Phương pháp đánh giá minh bạch. Các phân tích đánh giá phải khách quan dựa trên dữ liệu thực tế và bao quát hết các yêu cầu của nhiệm vụ được giao. Hình thức trình trình bày và bố cục của báo cáo phải chặt chẽ, logic, dễ hiểu.	Kiểm tra, đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại" như sau:

3.1 Định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức và lập báo cáo khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại (thuê nhà thầu thực hiện):

Đơn vị tính: 01 báo cáo khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
17.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2 bậc 2/8	công	1,90
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	công	53,55
	Chuyên viên loại A1 5/9	công	13,05
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	67,90
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,05
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,63
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,22
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

3.2 Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại (Tự thực hiện):

Đơn vị tính: 01 báo cáo khảo sát, thu thập, phân tích thông tin về lĩnh vực cạnh tranh phòng vệ thương mại (Thông tin được khảo sát thu thập từ ≤ 10 tổ chức/đơn vị).

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
17.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2 bậc 2/8	công	2,10
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	công	75,30
	Chuyên viên loại A1 5/9	công	16,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	59,65
	Điện thoại di động	ca	1,00
	Máy tính xách tay	ca	30,00
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,083
	Ô tô 4 chỗ	ca	5,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,73
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,39
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 18

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	9

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 "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử" 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 "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử".

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 "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử" 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

a) 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 "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử" 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 "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử"; 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. Dịch vụ "Đào tạo xã hội hóa về thương mại điện tử"

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác đào tạo xã hội hóa về thương mại điện tử 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 đào tạo xã hội hóa về thương mại điện tử cho các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình đào tạo. Tiêu chuẩn tính định mức là 02 ngày (mỗi ngày gồm 02 buổi) với quy mô 100÷250 học viên tham gia.

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

3.2. Dịch vụ "Tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử"

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử" 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:

b) 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.

c) Định mức tính công tác tổ chức 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.

d) Định mức tính công tác tổ chức 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), từ 40 trang đến 100 trang, in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

e) Định mức tổ chức 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.

f) 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.

3.3. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê ngoài như: thuê tư vấn, mặt bằng, chuyên gia phối hợp, 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.

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.3, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Dịch vụ "Đào tạo xã hội hóa về thương mại điện tử"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tổ chức.
2.1	Khảo sát nhu cầu doanh nghiệp.
2.2	Tổng hợp nhu cầu về lựa chọn chủ đề/nội dung Chương trình.
2.3	Khảo sát địa điểm tổ chức Chương trình.
2.4	Xây dựng kế hoạch tổ chức Chương trình.
Bước 3	Trình và phê duyệt kế hoạch tổ chức.
Bước 4	Xây dựng phương án thiết kế.
4.1	Xây dựng dự toán thiết kế (nếu có).
4.2	Phê duyệt dự toán thiết kế (nếu có).
4.3	Lựa chọn phê duyệt đơn vị thiết kế (nếu có).
4.4	Ký kết hợp đồng.
4.5	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
4.6	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị thiết kế (nếu có).
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức Chương trình (nếu có).
Bước 6	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan
Bước 7	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia
Bước 8	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ, ký hợp đồng, nghiệm thu, thanh quyết toán dịch vụ tư vấn thầu.
Bước 9	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 10	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng.
Bước 12	Chuẩn bị tổ chức chương trình
12.1	Thuê chuyên gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ.
12.1.1	Liên hệ mời chuyên gia.
12.1.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia.
12.1.3	Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia.
12.1.4	Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài.
12.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo, tập huấn.
12.3	Lập giấy mời và bản chương trình tập huấn kèm theo; duyệt giấy mời.
12.4	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan.
12.5	Xây dựng nội dung backdrop, bandroll, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường.
12.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn.
12.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ.
Bước 13	Tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn.
13.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời.
13.2	Tổ chức khai mạc.
13.3	Thực hiện tập huấn theo chương trình.
13.4	Tổ chức bế mạc; giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường.
Bước 14	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có).
Bước 15	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có).
Bước 16	Thanh quyết toán.
16.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
16.4	Lưu hồ sơ.

1.2. Dịch vụ "Tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến xã hội

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	hóa về thương mại điện tử
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử
Bước 4	Xây dựng dự toán thực hiện chi tiết nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử
Bước 5	Phê duyệt dự toán thực hiện chi tiết nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền
Bước 8	Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
8.1	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)
8.2	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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
12.2	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; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	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 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Dịch vụ "Đào tạo xã hội hóa về thương mại điện tử"

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	cung cấp dịch vụ	thương mại điện tử.	
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các lớp đào tạo xã hội hóa về thương mại điện tử.	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực thương mại điện tử đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung đào tạo	Phù hợp với nội dung đào tạo trong các chương trình, kế hoạch về thương mại điện tử đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung đào tạo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo xã hội hóa về thương mại điện tử	Đối chiếu với nội dung đào tạo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đào tạo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa đào tạo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự đào tạo, 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 đào tạo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia đào tạo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo

2.2. Dịch vụ "Tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử"

STT	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 thương mại điện tử.	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 tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử	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 tuyên	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch	Đối chiếu nội dung tuyên truyền trong chương trình, kế

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	truyền	về thương mại điện tử theo quy định đã được phê duyệt.	hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung tuyên truyền	Phù hợp với nội dung tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về thương mại điện tử theo quy định đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về hình thức tuyên truyền	Phù hợp với yêu cầu tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ 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 tuyên truyền	Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu tuyên truyền đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,… được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử" như sau:

3.1. Dịch vụ "Đào tạo xã hội hóa về thương mại điện tử"

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
18.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,73
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	57,69
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,45
	Máy tính xách tay	Ca	20,15
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Dịch vụ "Tuyên truyền, phổ biến xã hội hóa về thương mại điện tử"

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
18.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,20
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,20
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	66,65
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	58,417
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in	Ca	0,057
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	9,250
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in	hộp	0,20
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

b) Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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
18.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,938
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	14,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	71,506
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	55,188
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,057
	Máy điện thoại di động	Ca	15,625
	Máy chiếu	Ca	8
	Máy ảnh	Ca	15
	Ô tô 4 chỗ	Ca	15
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in	hộp	0,2
	Đĩa CD	cái	1
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

c) Trường hợp tổ 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…)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
18.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	17,62
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	75,52
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	67,583
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in	Ca	0,064
	Máy in mầu	Ca	0,005
	Máy điện thoại di động	Ca	0,625
	Máy chiếu	Ca	6,5
	Ô tô chở hàng <0,5 tấn	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,966
	Mực in	hộp	0,22
	Mực in mầu	hộp	0,018
	Đĩa CD	cái	1
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

d) Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
18.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,932
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	7,620
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,85
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,458
	Máy tính xách tay	Ca	5
	Máy in	Ca	0,062
	Máy in mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,894
	Mực in	hộp	0,21
	Mực in mầu	hộp	0,002
	Đĩa CD	cái	1
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 19

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử" 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 mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử".

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 mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử" 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

a) 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 mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử" 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 mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử"; 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 xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử 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 01 mô hình kinh doanh thương mại điện tử.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí :

- Chi phí khảo sát thực trạng và lựa chọn ngành/nghề ưu tiên; thiết kế mô hình thí điểm; tổ chức đào tạo và hỗ trợ trực tiếp (tổ chức 01 lớp đào tạo offline/online; chi phí cho cán bộ/đội nhóm hỗ trợ kỹ thuật tại chỗ, tối thiểu 3–6 tháng, kèm trực tiếp; chi phí in ấn tài liệu); chi phí triển khai vận hành mô hình (đưa sản phẩm lên nền tảng; tổ chức chiến dịch truyền thông: Giới thiệu mô hình, livestream ra mắt, hỗ trợ truyền thông trên phương tiện thông tin; kết nối các đơn vị vận chuyển, thanh toán); chi phí tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan.

- Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, chi phí quản lý chương trình và các chi phí khác.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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 mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch thực hiện xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử
Bước 4	Xây dựng dự toán thực hiện xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán thực hiện xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử (nếu có)
Bước 6	Khảo sát, thu thập dữ liệu về hiện trạng về quản lý và sử dụng các mô hình kinh doanh thương mại điện tử
Bước 7	Phân tích, đánh giá hiện trạng quản lý và sử dụng các mô hình kinh doanh thương mại điện tử
Bước 8	Lựa chọn mô hình kinh doanh thương mại điện tử, xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 9	Phê duyệt mô hình kinh doanh thương mại điện tử, xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử
Bước 10	Xây dựng kế hoạch thực hiện
Bước 11	Làm việc với đơn vị được lựa chọn, khảo sát thu thập thông tin, dữ liệu của doanh nghiệp
Bước 12	Tổng hợp, phân tích kết quả khảo sát
Bước 13	Họp thảo luận kết quả khảo sát
Bước 14	Viết báo cáo kết quả khảo sát
Bước 15	Họp thảo luận về báo cáo kết quả
Bước 16	Nghiên cứu đề xuất mô hình, giải pháp
16.1	Phân tích, lựa chọn mô hình
16.2	Phương án xây dựng mô hình
16.3	Đề xuất, xây dựng các giải pháp
16.4	Phân tích hiệu quả kinh tế - kỹ thuật của mô hình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 17	Họp thảo luận kết quả phân tích hiệu quả mô hình
Bước 18	Xây dựng hướng dẫn sử dụng/hướng dẫn kỹ thuật
Bước 19	Tổng hợp, xây dựng báo cáo mô hình, giải pháp
Bước 20	Duyệt báo cáo mô hình, giải pháp cấp tổ chuyên gia
Bước 21	Duyệt báo cáo mô hình, giải pháp cấp đơn vị
Bước 22	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo mô hình, giải pháp
Bước 23	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 24	Thanh quyết toán
24.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
24.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
24.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
24.4	Lưu trữ hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử 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, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử	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 xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử của cấp có thẩm quyền	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử cần phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn mô hình xây dựng	Mô hình được lựa chọn xây dựng phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
4	Tiêu chí về kết quả xây dựng giải pháp	Giải pháp đáp ứng về hiệu quả kinh tế - kỹ thuật của mô hình được lựa chọn	Đối chiếu với báo cáo mô hình, giải pháp được cấp có thẩm quyền phê duyệt
5	Tiêu chí về kết quả xây dựng mô hình	Mô hình được xây dựng phù hợp với mô hình kinh doanh thương mại điện tử được phê duyệt	Kiểm tra, đối chiếu mô hình kinh doanh thương mại điện tử được cấp có thẩm quyền phê duyệt

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử" như sau:

Đơn vị tính: 01 mô hình kinh doanh thương mại điện tử

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
19.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	9,91
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	9,91
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	192,4
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	191,1
	Máy tính xách tay	Ca	20,48
	Máy in	Ca	1,35
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,5
	Mực in	hộp	0,79
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 20

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 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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 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" 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 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".

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 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" 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 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" 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 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" 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 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 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. 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 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 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền bằng hình thức phát video tuyên truyền tại địa điểm công cộng, phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

e) 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.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; 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 và các nội dung khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm 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
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch 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
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí 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 (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí 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 (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền
Bước 8	Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
8.1	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)
8.2	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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
12.2	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; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn vị

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	liên quan để phối hợp tuyên truyền
Bước 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

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 phù hợp	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 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch 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 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: Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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 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
20.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Ô tô chở hàng <0,5 tấn	Ca	-
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,066
	Mực in A4 đen	hộp	0,23
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	-
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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
20.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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	-
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,056
	Mực in A4 đen	hộp	0,23
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	2,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

- Trường hợp Tổ 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
20.03			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,296
	Mực in A4 đen	hộp	0,26
	Mực in A4 mầu	hộp	0,018
	Đĩa CD	cái	-
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
20.04			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,194
	Mực in A4 đen	hộp	0,24
	Mực in A4 mầu	hộp	0,002
	Đĩa CD	cái	-
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 21

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của 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.

c) Đối tượng thụ hưởng chính sách:

Tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại xã và các phường thuộc thành phố loại 2, loại 3, các phường thuộc thành phố loại 1 được chuyển đổi từ xã chưa quá 05 năm; bao gồm: Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật (sau đây gọi chung là cơ sở công nghiệp nông thôn).

Đối tượng được truyền nghề là lao động nông thôn trong độ tuổi lao động (nam từ 16 - 62 tuổi; nữ từ 16 - 60 tuổi), có hộ khẩu thường trú tại Hà Nội, có nhu cầu đào tạo nghề.

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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của 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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của 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

a) 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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của 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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của 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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của 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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình (lớp) đào tạo. Tiêu chuẩn tính định mức là 03 tháng (mỗi tháng gồm 22 ngày) với quy mô 35 học viên/lớp tham gia.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau: Chi phí để hoàn thành việc đào tạo, truyền nghề cho 35 học viên tham gia/01 lớp đào tạo nghề, truyền nghề bao gồm: chi phí khai giảng, bế giảng, cấp chứng nhận chứng chỉ; chi phí thù lao giảng viên, giáo viên giảng dạy lý thuyết và thực hành; chi tài liệu, văn phòng phẩm, giáo trình, học liệu đào tạo; chi phí nguyên vật liệu, phụ liệu, công cụ, dụng cụ, vật tư, thiết bị,.. cơ sở vật chất, điện chiếu sáng, nước,…. và các chi phí khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của 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 đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn"; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Soạn thảo văn bản hướng dẫn đăng ký kế hoạch khuyến công, trình duyệt, gửi các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp trên địa bàn Thành phố.
Bước 3	Các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp đăng ký tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề, nâng cao tay nghề ngắn hạn cho lao động nông thôn.
Bước 4	Tiếp nhận, tổng hợp đăng ký của các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp, cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 5	Tổ chức khảo sát
5.1	Soạn, gửi giấy mời phối hợp khảo sát
5.2	Soạn, gửi nội dung kế hoạch khảo sát
5.3	Thực hiện khảo sát thực tế
5.4	Tổng hợp báo cáo kết quả khảo sát
5.5	Soạn, ký biên bản kết quả khảo sát
Bước 6	Tổng hợp xét chọn, đề nghị Phê duyệt danh mục các lớp đào tạo truyền nghề, nâng cao tay nghề
Bước 7	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, truyền nghề, nâng cao tay nghề ngắn hạn cho lao động nông thôn
Bước 8	Phê duyệt kế hoạch tổ chức đào tạo, truyền nghề, nâng cao tay nghề ngắn hạn cho lao động nông thôn
Bước 9	Lập, phê duyệt dự toán (nếu có)
Bước 10	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ đào tạo truyền nghề, nâng cao tay nghề (nếu có)
Bước 11	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ đào tạo, truyền nghề, nâng cao tay nghề (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 12	Chuẩn bị tổ chức đào tạo, truyền nghề, nâng cao tay nghề
12.1	Lập danh sách lớp học nghề
12.2	Quyết định mở lớp, thành lập Ban quản lý, Ban cán sự lớp
12.3	Lập giấy mời và chương trình đào tạo kèm theo; trình lãnh đạo duyệt giấy mời
12.4	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
12.5	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường
12.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp đào tạo
12.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 13	Tổ chức đào tạo, truyền nghề, nâng cao tay nghề
13.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
13.2	Tổ chức khai giảng lớp học
13.3	Thực hiện đào tạo theo chương trình
13.4	Thực hiện kiểm tra lớp học
13.5	Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá tay nghề, Xây dựng đề kiểm tra, đánh giá tay nghề; Chấm điểm.
13.6	Tổ chức bế giảng; Cấp chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo
Bước 14	Nghiệm thu
14.1	Thành lập hội đồng nghiệm thu
14.2	Soạn, gửi giấy tham gia nghiệm thu
14.3	Soạn báo cáo đánh giá kết quả, hiệu quả tổ chức các lớp đào tạo nghề
14.4	Họp báo cáo đánh giá, nghiệm thu
Bước 15	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 15	Thực hiện thanh quyết toán
15.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
15.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 đào tạo nghề thuộc lĩnh vực khuyến công.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề, Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các lớp	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị. Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động về khuyến công	đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung đào tạo	Phù hợp với nội dung đào tạo trong các chương trình, kế hoạch về khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung đào tạo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động nông thôn	Đối chiếu với nội dung đào tạo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đào tạo	Giáo viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa đào tạo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của giáo viên
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự đào tạo, 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 đào tạo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia đào tạo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn" như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình đào tạo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
21.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,85
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,5
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	61,59
2	Định mức máy móc, thiết bị		

	Máy tính để bàn	Ca	44,20
	Máy tính xách tay	Ca	25,68
	Máy in	Ca	1,35
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,5
	Mực in	hộp	0,79
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 22

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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

a) 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.

b) 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, máy chiếu được tính theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, thuê hội trường, khánh tiết, âm thanh, Backdrop, thuê giảng viên, thuê máy chiếu, giải khát giữa giờ; tài liệu đại biểu và các chi phí khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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 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; Lập, phê duyệt dự toán (nếu có).
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 giảng dạy
+	*Liên hệ mời chuyên gia*
+	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
+	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
+	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia*
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn
6.3	Lập giấy mời và chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt 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	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường.
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện
Bước 9	Thực hiện thanh quyết toán;

9.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu khối lượng sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị tập huấn
9.2	Tổng hợp hồ sơ chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực Khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế 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 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 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

22.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,2
	Máy tính xách tay	Ca	2,0
	Máy chiếu	Ca	2,0
	Máy in	Ca	0,5
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
2	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,3
	Mực in đen	Hộp	0,3
	Phong bì khổ A4	Cái	300
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 23

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công" 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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công".

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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công" 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

a) 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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc

chương trình khuyến công" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công" 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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công"; 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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công 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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình đào tạo. Tiêu chuẩn tính định mức là 05 ngày (1 ngày 2 buổi) với quy mô 35 học viên/ lớp tham gia.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, thuê hội trường, khánh tiết, âm thanh, Backdrop, thuê giảng viên, thuê máy chiếu, giải khát giữa giờ; tài liệu đại biểu và các chi phí khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Đăng ký tổ chức các khoá đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức, cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công
Bước 3	Xây dựng kế hoạch, nội dung
Bước 4	Phê duyệt kế hoạch tổ chức đào tạo
Bước 5	Lập, phê duyệt dự toán (nếu có)
Bước 6	Triển khai tổ chức thực hiện
6.1	Lập danh sách học viên các khóa đào tạo
6.2	Quyết định mở lớp, thành lập Ban quản lý các lớp
6.3	Mời giáo viên lớp đào tạo
6.4	Tổ chức khai giảng khóa đào tạo
6.5	Quản lý lớp đào tạo theo quy định
Bước 7	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ đào tạo
Bước 8	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ đào tạo
Bước 9	Chuẩn bị tổ chức đào tạo
9.1	Thuê chuyên gia phối hợp đào tạo
9.1.1	Liên hệ mời chuyên gia phối hợp phục vụ đào tạo
9.1.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia đào tạo
9.1.3	Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia đào tạo
9.1.4	Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài
9.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình đào tạo
9.3	Lập giấy mời và bản chương trình đào tạo kèm theo; Duyệt giấy mời
9.4	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
9.5	Xây dựng nội dung backdrop, bandroll, phướn, pano, standee; Giám sát công tác Trang trí hội trường
9.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp đào tạo
9.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 10	Tổ chức đào tạo
10.1	Đón tiếp học viên, giáo viên, khách mời
10.2	Tổ chức khai mạc
10.3	Thực hiện đào tạo theo chương trình
10.3.1	Kiểm tra, giám sát công tác đào tạo

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
10.3.1.1	Thành lập đoàn kiểm tra
10.3.1.2	Kiểm tra thực tế công tác công tác đào tạo
10.3.1.3	Giám sát công tác đào tạo
10.3.2	Thành lập hội đồng thi sát hạch
10.3.2.1	Soạn đề thi
10.3.2.2	Soạn đề thi
10.3.2.3	Tổ chức thi
10.3.2.4	Chấm điểm bài thi
10.3.3	Tổ chức bế mạc; Cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo
Bước 11	Nghiệm thu
11.1	Thành lập hội đồng nghiệm thu
11.2	Soạn, gửi giấy tham gia nghiệm thu
11.3	Soạn báo cáo đánh giá kết quả, hiệu quả tổ chức các khóa đào tạo
11.4	Họp báo cáo đánh giá, nghiệm thu
Bước 12	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp 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 xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
3	Tiêu chí về nội dung đào tạo	Phù hợp với nội dung đào tạo trong các chương trình, kế hoạch về khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung đào tạo trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp về khuyến công	Đối chiếu với nội dung đào tạo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đào tạo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa đào tạo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự đào tạo, 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 đào tạo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia đào tạo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công" như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
23.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	2,6
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	3,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	61,59
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	47,78
	Máy tính xách tay	Ca	18,85
	Máy in	Ca	1,35
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,5
	Mực in	hộp	0,79
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 24

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	8
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	10

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, máy chiếu được tính theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "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:

3.1.1. 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.

3.1.2. Các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức Khu trưng bày được áp dụng đối với quy tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m^2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d)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.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí trang trí khu trưng bày làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 270m2 khung xương, sàn khu gian hàng; 02 cổng; 260m phướn, băng rôn, panner; 01 mô hình 3D trang trí tổng thể; 24 bục các loại để trưng bầy sản phẩm; 08 cụm tiểu cảnh trang trí xung quanh; 01 hệ thống trang trí trần; 270 m^2 thảm trải sàn; 12 chậu cây cảnh trang trí; 20 Đèn LED; 08 standy.

b) Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Màn hình LED giới thiệu quảng bá sản phẩm kích thước 24m2; 05 standy. 05 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 01 phóng sự có thời lượng 30 phút.

c) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn

vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, hội trường, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng 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
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 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.
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có).
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có).
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiêt kế (nếu có).
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
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 (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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
+	*Liên hệ mời chuyên gia*
+	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia*
+	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia*
+	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia*
14.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
14.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
14.4	Lập và duyệt danh sách khách mời; 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
+	*Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia*
+	*Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia*
+	*Duyệt danh sách các đơn vị tham gia*
+	*Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày*
+	*Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia*
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 (nếu có)
15.5	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 16	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 17	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 18	Thanh quyết toán
18.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
18.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
18.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán

18.4	Lưu 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:

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 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 về lĩnh vực Khuyến công được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch 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 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 trưng 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.

		gấp; + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
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 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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng 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
24.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,99
	Mực in đen	Hộp	0,41
	Phong bì khổ A4	Cái	250,00
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 25

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	8
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	10

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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" 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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công".

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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" 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

a) 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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" 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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" 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 có ≤400 thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ tham gia cuộc thi (để lựa chọn 90 thiết kế mẫu sản phẩm đạt giải hoặc lựa chọn số lượng thiết kế mẫu sản phẩm đạt giải theo tiêu chí từng kế hoạch cụ thể);

Trường hợp tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công đối với quy mô >400 thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ thì cứ tăng thêm ≤10 thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ tham gia dự thi thì định mức được nhân với hệ số k=1,01.

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" chưa bao gồm công tác tổ chức thông tin, tuyên truyền và công tác tổ chức hội nghị, hội thảo. Trường hợp thực hiện công tác tổ chức thông tin, tuyên truyền và tổ chức hội nghị, hội thảo thì áp dụng các định mức nêu tại điểm 3.2 và 3.3 phần III phụ lục này.

3.2. 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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), từ 40 trang đến 100 trang, in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

d) Định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền bằng hình thức phát video tuyên truyền tại địa điểm công cộng, phát trên fanpage website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

e) 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.

3.3. 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, 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 (1 ngày tương đương 02 buổi) với quy mô là 100÷350 khách mời tham gia.

a) 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) Một cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công bao gồm các hội nghị định hướng cho các nhóm sản phẩm (theo kế hoạch) và 01 ngày hội nghị tổng kết và trao giải.

3.4. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

Chi phí thiết kế, in ấn bộ form mời tham gia cuộc thi như sau: Thiết kế 01 bộ form mời, kích thước A4; in bộ form mời (in offset 4 màu, bìa giấy C250, trang trong giấy C200 cán mờ).

Chi phí thiết kế, in ấn kỷ yếu cuộc thi: Thiết kế kỷ yếu cuộc thi kích thước 20cm*20cm; in kỷ yếu (in offset 4 màu, bìa giấy C250, trang trong giấy C200 cán mờ).

Chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền: tiền giải thưởng, hoa tươi, biểu trưng, giấy chứng nhận.

Chi phí tổ chức các hội nghị định hướng: Chi phí thuê hội trường cho 100 đại biểu tham dự; chi phí thuê xe đưa đón chuyên gia, cán bộ đi tổ chức hội nghị; tiền tài liệu đại biểu tham dự; chi chuyên gia tư vấn cho các sản phẩm dự thi; chi giải khát giữa giờ; chi hỗ trợ tiền ăn đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp.

Chi phí tổ chức lễ trao giải cuộc thi như sau: Chi phí thuê hội trường cho 250 đại biểu tham dự, chi phí trang trí dàn dựng sân khấu, thuê thiết bị âm thanh, ánh sáng, màn hình Led, thuê MC, văn nghệ ca múa nhạc; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ (nếu có).

Chi phí thuê xe 7 chỗ cho Ban tổ chức đi làm việc với chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và đơn vị phối hợp trên địa bàn thành phố Hà Nội mời tham gia cuộc thi.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, chuyên gia hỗ trợ, 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 và các chi phí khác (nếu có).

3.5. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.4, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết
1.2	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.3	Trình phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện dịch vụ (nếu có)
Bước 2	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 3	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 4	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
4.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
4.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 5	Tổ chức thông tin, tuyên truyền
5.1	Lựa chọn đơn vị thực hiện dịch vụ; Hỗ trợ, cung cấp tài liệu, thông tin, hình ảnh, nội dung, yêu cầu về Cuộc thi cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
5.2	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
5.3	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
5.4	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
	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; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
	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 6	Tổ chức hội nghị định hướng thiết kế theo các nhóm sản phẩm
6.1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo định hướng thiết kế theo các nhóm sản phẩm
6.2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo định hướng thiết kế theo các nhóm sản phẩm
6.2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
6.2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia hội nghị, hội thảo
6.2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo
6.3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo định hướng thiết kế theo các nhóm sản phẩm
6.4	Chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo
6.4.1	Thuê chuyên gia trình bày tại hội nghị, hội thảo (nếu có)
	Liên hệ mời chuyên gia phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo
	Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo
	Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo
	Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài
6.4.2	Duyệt nội dung tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo
6.4.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; Gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
6.4.5	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường.
6.4.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc hội nghị, hội thảo
6.4.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
6.5	Tổ chức hội nghị, hội thảo
	Đón tiếp đại biểu, diễn giả, khách mời
	Tổ chức khai mạc
	Thực hiện hội nghị, hội thảo theo chương trình
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 7	Tiếp nhận, bảo quản thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ tham dự Cuộc thi của các tổ chức, cá nhân đăng ký tham dự
7.1	Soạn, ký giấy giao nhận, chụp ảnh lưu trữ, sắp xếp vào vị trí bảo quản.
7.2	Trưng bày sản phẩm phục vụ công tác chấm điểm, phân hạng, đánh giá, xét chọn.
7.3	Hỗ trợ giới thiệu về sản phẩm tham dự Cuộc thi
Bước 8	Thành lập Ban Giám khảo, Tổ thư ký chấm điểm, phân hạng, đánh giá, xét chọn thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công
8.1	Tìm hiểu, nghiên cứu, liên hệ thành viên Ban Giám khảo, tổ thư ký dự kiến; Đề xuất thành viên Ban Giám khảo, tổ thư ký, làm công văn gửi các Sở ngành, các đơn vị có liên quan để cử thành viên tham gia Ban Giám khảo, Tổ thư ký.
8.2	Soạn thảo, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết định thành lập Ban Giám khảo, Tổ thư ký chấm điểm, phân hạng, đánh giá, xét chọn thiết kế mẫu sản phẩm tham dự Cuộc thi.
8.3	Làm công văn gửi các thành viên Ban Giám khảo, Tổ thư ký kèm tài liệu hồ sơ thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới và dự thảo phiếu đánh giá sơ bộ, phiếu đánh giá chính thức.
8.4	Gửi hồ sơ cho các thành viên.
8.5	Phối hợp, hỗ trợ, trả lời, trao đổi, giải thích, giải trình, tài liệu chứng minh với các thành viên Ban Giám khảo.
8.6	Tiếp nhận, tổng hợp, giải trình phiếu đánh giá sơ bộ các thành Ban Giám khảo.
8.7	Soạn thảo, gửi công văn mời thành viên Ban Giám khảo tham gia xét chọn, đánh giá chính thức.
8.8	Tổ chức họp Ban Giám khảo đánh giá chính thức, Công bố công khai kết quả
8.9	Hoàn thiện tờ trình, biên bản tài liệu, Hồ sơ của Ban Giám khảo để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
Bước 9	Xây dựng, trình phê duyệt kết quả cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công.
Bước 10	Tiếp nhận danh sách các thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới đạt giải.
Bước 11	Thiết kế, in ấn giấy chứng nhận cho các đơn vị được công nhận.
Bước 12	Tổ chức Lễ Trao giải các đơn vị đạt giải Cuộc thi.
Bước 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
12.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
13.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" 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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ 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 cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ	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	- Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công	Đối chiếu nội dung trong chương trinh, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới	- Thành phần, số lượng, chất lượng, kích thước phải đáp ứng các yêu cầu đề ra của đơn vị tổ chức	Kiểm đếm, đo đạc, trực quan sản phẩm với các yêu cầu đề ra
		- Thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới là sáng tác của chính tác giả/ nhóm tác giả, không sao chép ý tưởng, không vi phạm bản quyền, không vi phạm Luật sở hữu trí tuệ, chưa tham gia và đạt giải ở bất kỳ cuộc thi nào trước đây	Kiểm tra sản phẩm thông qua các kênh truyền thông, mạng internet về sản phẩm tương tự
		- Sử dụng vật liệu địa phương, truyền thống, ứng dụng công nghệ mới để phát huy tính truyền thống, hợp lý, thông minh và hiện đại	Đánh giá sản phẩm bằng trực quan
		- Đảm bảo tính khả thi trong triển khai thực tiễn và được ứng dụng trong nhiều mục đích sử dụng	Đánh giá sản phẩm bằng trực quan
4	Tiêu chí về nội dung thông tin,	Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
	tuyên truyền	trình, kế hoạch về cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công đã được phê duyệt.	trong kế hoạch 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.
5	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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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.
6	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: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
7	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, kế hoạch về cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công đã	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
	thảo	được phê duyệt.	
		Phù hợp với đối tượng tham dự hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
8	Tiêu chí về thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời đại biểu
		Có xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo
9	Tiêu chí về tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới	- Văn bản mời các cơ sở, cá nhân đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời các cơ sở, cá nhân
		- Ban Giám khảo được Sở Công thương phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt hội đồng xét chọn
		- Số lượng mẫu sản phẩm được công nhận đảm bảo yêu cầu của kế hoạch đã được phê duyệt	Đối chiếu số lượng mẫu sản phẩm theo kế hoạch được duyệt

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công" gồm các định mức tổ chức như sau:

3.1. Định mức Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công:

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ (qui mô 400 thiết kế mẫu sản phẩm tham dự)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Định mức
25.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	9,63
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	384,00
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	52,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	29,50
2	Định mức máy móc, thiết bị		

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Định mức
	Máy tính để bàn	Ca	279,13
	Máy tính xách tay	Ca	14,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,71
	Máy điện thoại di động	Ca	7,00
	Máy điện thoại để bàn	Ca	5,00
	Máy chiếu	Ca	17,00
	Máy ảnh	Ca	10,00
	Ô tô 4 chỗ	Ca	6,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	54,04
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	7,72
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,60
	Phong bì A4	Cái	30,00
	Hộp đựng tài liệu	Cái	10,00
4	Chi phí gián tiếp		20%

3.2. Định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công:

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,273
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	23,486
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	41,574
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	52,151
	Máy tính xách tay	Ca	13,332
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,067
	Máy điện thoại di động	Ca	14,483
	Máy chiếu	Ca	14,380
	Máy ảnh	Ca	1,333
	Ô tô	Ca	1,333
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,066
	Mực in A4 đen	hộp	0,230
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3.2.2. 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.03			
1	Định mức lao động		

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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	-
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,056
	Mực in A4 đen	hộp	0,23
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	2,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3.2.3. Trường hợp Tổ 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.04			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,296
	Mực in A4 đen	hộp	0,26
	Mực in A4 mầu	hộp	0,018

4	Chi phí gián tiếp	%	18%

- 3.2.4. Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.05			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,194
	Mực in A4 đen	hộp	0,24
	Mực in A4 mầu	hộp	0,002
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3.3. Định mức tổ chức hội nghị, hội thảo cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công

Đơn vị tính: 1 chương trình (01 ngày hội thảo)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.06			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	30,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,2
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
2	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,3
	Mực in đen	Hộp	0,3

	Phong bì khổ A4	Cái	300
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 26

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công" 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, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công".

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, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công" 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

a) 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, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công"

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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công" 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, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công"; 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 xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công 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 01 quyển tài liệu (tập huấn, bồi dưỡng) với quy cách tính định mức là 30 tờ (khổ giấy A4).

b) Định mức chưa bao gồm các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, in ấn các chi phí khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán

bộ làm công tác khuyến công" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết
1.2	Xây dựng kế hoạch kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
2.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
2.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 3	Thành lập tổ chuyên gia xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công.
Bước 4	Khảo sát, thu thập dữ liệu, tài liệu về công tác khuyến công.
4.1	Thu thập dữ liệu sẵn có
4.2	Nghiên cứu, cập nhật các tài liệu mới ban hành
Bước 5	Tổng hợp, xây dựng bộ tài liệu
Bước 6	Duyệt bộ tài liệu cấp tổ chuyên gia
Bước 7	Duyệt bộ tài liệu cấp đơn vị
Bước 8	In tài liệu, xác nhận tài liệu và biên bản kết thúc công việc
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 phù hợp với lĩnh vực.	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 tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
		Có đội ngũ chuyên gia có chuyên môn đến lĩnh vực xây dựng tài	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm	Nội dung kế hoạch xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về Bộ tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	Nội dung bộ tài liệu 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.
		Phù hợp với đối tượng được tập huấn, bồi dưỡng	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
		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
4	Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ	Cơ sở được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ áp dụng bộ tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công.	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 "Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công" như sau:

Đơn vị tính: 01 quyển tài liệu

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
26.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,65
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,81
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	28,11
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,98

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính xách tay	Ca	2,6
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,65
	Máy chiếu	Ca	1,3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 27

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	8
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	10

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 xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng"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 xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng".

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 xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng" 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

a) 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 xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng" 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 xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng"; 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. Dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới"

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới 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 01 mô hình trình diễn.

3.2. Dịch vụ "Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng"

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng" 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:

b) 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.

c) Định mức tính công tác tổ chức 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.

d) Định mức tính công tác tổ chức 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.

e) Định mức tổ chức tuyên truyền bằng hình thức phát video tuyên truyền tại địa điểm công cộng, phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

f) 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.

3.3. Định mức chưa bao gồm các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, chuyên gia hỗ trợ, 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 và các chi phí khác (nếu có).

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.3, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất

sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Soạn thảo công văn mời các đơn vị đăng ký tham gia
1.2	Xây dựng văn bản các Chính quyền cơ sở và đôn 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	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 4	Soạn thảo văn bản của đơn vị cung cấp dịch vụ, gửi các chính quyền cơ sở
Bước 4	Tiếp nhận các đăng ký có xác nhận của các chính quyền cơ sở, lập báo cáo tổng hợp
4.1	Tổng hợp đơn đăng ký của các cơ sở công nghiệp nông thôn có xác nhận của chính quyền cơ sở
4.2	Lập danh sách tổng hợp
Bước 5	Soạn thảo văn bản của đơn vị cung cấp dịch vụ, gửi các sơ sở để đi khảo sát thực tế
Bước 6	Đi khảo sát thực tế, giám sát việc vận hành của mô hình, 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, trình duyệt
Bước 9	Đề xuất thành viên hội đồng đánh giá, xét chọn
Bước 10	Tổ chức hội đồng đánh giá, 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 buổi họp của Hội đồng.
Bước 11	Trình duyệt các đơn vị được xét chọn và dự thảo quyết định
Bước 12	Tiếp nhận quyết định cơ sở công nghiệp nông thôn được phê duyệt
Bước 13	Ban hành văn bản gửi cơ sở được duyệt
Bước 14	Ký hợp đồng thực hiện hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn với cơ sở được duyệt.
Bước 15	Thành lập Hội đồng nghiệm thu trực tiếp tại cơ sở được duyệt
15.1	Gửi giấy mời tới các cấp có thẩm quyền và các cơ sở công nghiệp nông thôn cùng ngành nghề tới chứng kiến việc trình diễn mô hình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
15.2	Cơ sở công nghiệp nông thôn trình diễn mô hình
15.3	Hội đồng Lập biên bản việc trình diễn mô hình của cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 16	Lập báo cáo về việc trình diễn mô hình tại cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 17	Trình, duyệt báo cáo về việc trình diễn mô hình tại cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 18	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo mô hình
Bước 19	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	Lưu hồ sơ

1.2. Dịch vụ "Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ
Bước 3	Trình, phê duyệt kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí tổ chức Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện tuyên truyền
Bước 8	Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
8.1	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)
8.2	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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền (hình thức tin/bài/video/ấn phẩm) do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền (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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	tuyên truyền)
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
12.2	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; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	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 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ"

STT	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 trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn 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 trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của 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
		Có đội ngũ chuyên gia có chuyên môn đến lĩnh vực xây dựng mô hình trình diễn	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình trình diễn cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về phát triển công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình trình diễn có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn cơ sở được hỗ trợ xây dựng	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 được phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ	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 trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để nâng cao hiệuquả sản xuất sản phẩm mới.	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

2.2. Dịch vụ "Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng"

STT	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 cung cấp dịch vụ tuyên truyền	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 tuyên truyền bằng các hình thức: Tin/ bài/ video/ ấn phẩm và các hình thức phổ biến thông tin khác về lĩnh vực 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 tuyên truyền	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về công tác tuyên truyền đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
3	Tiêu chí về nội dung tuyên truyền	Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về hình thức tuyên truyền	Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua sản phẩm là tin/bài/video. + Thông qua các ấn phẩm là Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay.	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về sản phẩm tuyên truyền	Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu tuyên truyền đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện tuyên truyền: + Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Có sản phẩm lưu trữ trên đĩa CD, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link) + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng" như sau:

3.1. Dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới"

Đơn vị tính: 01 mô hình trình diễn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
27.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,71
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,36
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	67,6
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	56,55

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính xách tay	Ca	20,48
	Máy in	Ca	1,35
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,5
	Mực in	hộp	0,79
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3.2. Dịch vụ "Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng"

a) Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên trên báo giấy (báo in), báo điện tử

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
27.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	65,5
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	58,417
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in	Ca	0,05
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	9,2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,8
	Mực in	hộp	0,2
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

b) Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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
27.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13,6
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	70,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	55,2

	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,057
	Máy điện thoại di động	Ca	14,5
	Máy chiếu	Ca	8
	Máy ảnh	Ca	15
	Ô tô 4 chỗ	Ca	15
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,76
	Mực in	hộp	0,2
	Đĩa CD	cái	1
4	Định mức chi phí gián tiếp	%	18%

c) Trường hợp tổ 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…)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
27.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	16,8
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	74,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	67,5
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in	Ca	0,06
	Máy in mầu	Ca	0,005
	Máy điện thoại di động	Ca	0,65
	Máy chiếu	Ca	6,5
	Ô tô chở hàng < 0,5 tấn	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,95
	Mực in	hộp	0,22
	Mực in mầu	hộp	0,018
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

d) 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
27.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,8
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,5

2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,2
	Máy tính xách tay	Ca	4,5
	Máy in	Ca	0,06
	Máy in mầu	Ca	0,001
	Máy điện thoại di động	Ca	0,6
	Máy chiếu	Ca	0,38
	Ô tô chở hàng < 0,5 tấn	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,9
	Mực in	hộp	0,2
	Mực in mầu	hộp	0,002
4	Định mức chi phí gián tiếp	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 28

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

		Trang
I.	**QUY ĐỊNH CHUNG**	3
1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2.	Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3.	Áp dụng định mức	4
II.	**QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**	4
1.	Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2.	Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III.	**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**	6

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; chi phí của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Soạn thảo văn bản của đơn vị gửi các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp đăng ký hỗ trợ ứng dụng, đầu tư 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
Bước 3	Tiếp nhận các đăng ký của các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp lập báo cáo tổng hợp
3.1	Tổng hợp đơn đăng ký của các cơ sở CNNT có xác nhận của chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp
3.2	Lập danh sách tổng hợp
Bước 4	Soạn thảo văn bản gửi chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp, các sơ sở công nghiệp nông thôn đã đăng ký để đi khảo sát thực tế
Bước 5	Đi khảo sát thực tế, giám sát vận hành chạy thử thiết bị, lập biên bản khảo sát tại các cơ sở
Bước 6	Tổng hợp số liệu, lập báo cáo kết quả khảo sát
Bước 7	Lập đề án
Bước 8	Soạn thảo và duyệt văn bản mời tham gia hội đồng xét chọn
Bước 9	Soạn thảo và phê duyệt Quyết định thành lập hội đồng xét chọn dự án 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.
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
Bước 12	Tiếp nhận quyết định 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	Hội đồng nghiệm thu đi nghiệm thu đề án tại các cơ sở công nghiệp nông thôn được phê duyệt.
Bước 16	Lập báo cáo kết quả hiệu quả đầu tư cho từng đơn vị được hỗ trợ
Bước 17	Thanh quyết toán

17.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm, thanh lý hợp đồng với từng cơ sở được duyệt
17.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
17.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
17.4	Lưu hồ sơ

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 – tiểu 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 về lĩnh vực Khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch 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 – tiểu 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 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	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ 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

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*
28.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,078
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,453
4	Chi phí gián tiếp	%	22%

PHỤ LỤC SỐ 29

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

		Trang
I.	**QUY ĐỊNH CHUNG**	3
1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2.	Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3.	Áp dụng định mức	4
II.	**QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**	8
1.	Quy trình thực hiện dịch vụ	8
2.	Tiêu chí chất lượng dịch vụ	12
III.	**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**	15

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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.

2.4. 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 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:

3.1.1. 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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

3.1.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Đối với hội chợ, triển lãm có yếu tố nước ngoài (tính chất quốc tế):

Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng 02 Đèn led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát (nếu có); Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

Chi phí trang trí hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 2.500 m2 pano, phướn, băng rôn, trụ tam giác, bảng chỉ dẫn sơ đồ; 50 standee; 01 cổng chính; 02 Quầy lễ tân đón tiếp khách tham quan; Quầy ban tổ chức; 01 Khu vực nghỉ ngơi, truy cập thông tin; 01 Khu trình diễn nghề của các Nghệ nhân; 01 khu ẩm thực; 01 khu check in Hội chợ và in logo giới thiệu các đơn vị tham gia; 2.000 m2 thảm trải sàn; 20 chậu cây cảnh trang trí; 01 khu đón tiếp đại biểu VIP; 03 khu tiểu cảnh; 01 khu trưng bày giới thiệu sản phẩm thiết kế mới; 01 khu vực tổ chức khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình khai mạc); 01 khu vực giao thương; các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ, triển lãm (nếu có).

Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 30 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử; 20 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn 2.500 bộ form mời và 200 bộ gồm thẻ BTC, báo chí, phục vụ, doanh nghiệp, khách tham quan; xây dựng 06 TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ; 01 phóng sự có thời lượng 10 phút về hội chợ phát tại lễ khai mạc; chạy truyền thông quảng cáo Hội chợ trên mạng xã hội.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: Khu gian hàng tiêu chuẩn diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m cho các đối tượng khác (nếu có); tư vấn thiết kế, mặt bằng, thuê phiên dịch, tủ điện tổng, điện nước, bảo vệ, vệ sinh, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

b) Đối với hội chợ, triển lãm khác:

Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng 02 Đèn led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

Chi phí trang trí hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 1.000 m2 pano, phướn, băng rôn, trụ tam giác, bảng chỉ dẫn sơ đồ; 20 standee; 01 cổng chính; 01 khu check in Hội chợ và in logo giới thiệu các đơn vị tham gia; 2.000 m2 thảm trải sàn, lối đi; 10 chậu cây cảnh trang trí; 03 khu tiểu cảnh, décor; 01 khu trưng bày giới thiệu sản phẩm thiết kế mới); 01 khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình khai mạc)

Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 30 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử; 20 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn 300 bộ giấy mời và phong bì kèm theo và 200 bộ gồm thẻ BTC, báo chí, phục vụ, doanh nghiệp, khách tham quan; 01 phóng sự có thời lượng 10 phút về hội chợ.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, thuê phiên dịch, tủ điện tổng, điện nước, bảo vệ, vệ sinh, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.1.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.1.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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:

3.2.1. 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).

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

3.2.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Trường hợp tự giàn dựng, trang trí khu gian hàng trên khu đất trống

Chi phí trang trí, dàn dựng khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Dàn dựng khung dàn nhôm: 270 m2; Sàn: 270 m2; Trang trí tổng thể khu gian hàng gồm: 02 cổng chào Khuê Văn Các, in ấn 350 m2 trán gian hàng, pano ốp cột, trụ tam giác; tiểu cảnh trang trí (nếu có); Các loại bục kệ (bục chữ L, bục tròn, bục vuông đa cấp): 20 cái; Pano chân đứng: 08 cái; Cây cảnh: 12 cây; Đèn chiếu sáng, trang trí: 20 chiếc, Thảm trải sàn: 270 m2; Chi phí lắp đặt, tháo dỡ, vận chuyển, bảo vệ.

Chi phí tuyên truyền, quảng bá khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 06 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử; Màn hình LED giới thiệu quảng bá sản phẩm: 24 m2; 01 phóng sự có thời lượng 30 phút về hội chợ.

Chi phí đoàn công tác tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi phí thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn

vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, thuê quạt điều hòa hơi nước, thuê xe, tiêu hủy vật tư và chi phí khác (nếu có).

b) Trường hợp đã có gian hàng tiêu chuẩn

Chi phí thuê gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng (căn cứ trên báo giá của đơn vị tổ chức).

Chi phí trang trí, dàn dựng khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 350 m2 trán gian hàng, pano trang trí vách trong gian hàng; biển vẫy vuông: 15 cái; Standee: 14 chiếc

Chi phí tuyên truyền, quảng bá khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 06 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử.

Chi phí đoàn công tác tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi phí thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, thuê xe, tiêu hủy vật tư và chi phí khác (nếu có).

3.2.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ, triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức hội chợ, triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt 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

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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có).
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có).
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có).
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
8.2	Phê duyệt hồ sơ/phương án thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có).
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 dàn dựng
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công dàn dựng
12.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ, triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục 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	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 phân công và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời*
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác*

	(nếu có)
14.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
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
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ, triển lãm (nếu có)
Bước 17	Kết thúc hội chợ, triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước (nếu có)
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước (nếu có)
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ, triển lãm
2.2	Lên phương án tham gia hội chợ, triển lãm
2.3	Xây dựng 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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ, triển lãm (nếu có)

Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ, triển lãm (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ, triển lãm
8.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ, triển lãm (nếu có)
8.2	Phê duyệt hồ sơ/ phương án 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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 dàn dựng
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công dàn dựng
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	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
	Tham gia các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ, triển lãm (nếu có)
Bước 18	Kết thúc tham gia hội chợ, triển lãm; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn

	hiện trường, hủy vật tư, bàn giao mặt bằng
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	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	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 về lĩnh vực khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm trong kế hoạch 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 theo quy định
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ, triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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	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 tham gia 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 tham gia hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ, triển lãm trong chương trình, kế hoạch 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 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 phù hợp theo đúng quy định
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ, triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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
29.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	Hộp	0,6
4	Chi phí gián tiếp	%	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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
29.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in	Hộp	0,1
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 30

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công" 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.

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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công".

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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công" 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

a) 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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công" 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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công" 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội được áp dụng đối với 01 sự kiện (Đoàn doanh nghiệp 100 người).

a)Trường hợp tăng 10 người, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

b) Trường hợp giảm 10 người, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

c) Trường hợp số người tăng/giảm với bước nhảy khác 10, 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 người B.

B: Số người cần xác định hệ số.

b_1: Số người tại cận dưới liền kề với người B.

b_2: Số người tại cận trên liền kề với người 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.

3.2. 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, phiên dịch, đưa đón đoàn.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng tờ trình, trình xin chủ trương trình cấp có thẩm quyền về việc tổ chức Đoàn doanh nghiệp (Xác định quy mô, địa điểm thời gian của chương trình)
Bước 3	Xây dựng, trình đề án chi tiết tổ chức Đoàn doanh nghiệp báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công.
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công.
Bước 6	Xác định đối tượng đoàn doanh nghiệp cần mời tham gia giao dịch mua hàng tại Hội chợ thuộc chương trình khuyến công
Bước 7	Gửi thư mời cho đoàn doanh nghiệp đã được xác định theo kế hoạch được giao
Bước 8	Tiếp nhận thông tin từ các tổ chức/cá nhân thuộc đoàn doanh nghiệp dự kiến đến tham quan giao dịch tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công
Bước 9	Trình duyệt danh sách đoàn dự kiến đến tham quan, giao dịch
Bước 10	Hỗ trợ làm thủ tục hộ chiếu, visa cho Đoàn doanh nghiệp
Bước 11	Trình thủ tục hỗ trợ khách sạn, đưa đón sân bay cho khách nước ngoài
Bước 12	Tiếp nhận đăng ký của Đoàn doanh nghiệp nước ngoài
Bước 13	Chuẩn bị đón tiếp đoàn, đưa đón sân bay và từ khách sạn về nơi tổ chức Hội chợ thuộc chương trình khuyến công trong những ngày diễn ra hội chợ

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 14	Lập danh sách đến tham gia tham quan, giao dịch mua sắm tại Hội chợ
Bước 15	Thuê, ký hợp đồng với phiên dịch hỗ trợ khách nước ngoài giao dịch tại gian hàng
Bước 16	Thống kê sức mua và biên bản ký kết khách hàng nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam tại Hội chợ
Bước 17	Kết thúc chương trình, tổng hợp trình danh sách khách đến tham quan, giao dịch
Bước 18	Trình phê duyệt danh sách khách được hỗ trợ chi phí visa và khách sạn, đi lại
Bước 19	Kết thúc chương trình, báo cáo kết quả tổ chức đoàn
Bước 20	Báo cáo kết quả chương trình theo quy định.
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình 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 xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội	Văn bản mời các doanh nghiệp doanh nghiệp nước ngoài đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Danh sách đoàn doanh nghiệp nước ngoài đến tham quan và giao dịch được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt danh sách đoàn dự kiến đến tham quan và giao dịch
		Phiên dịch hỗ trợ khách nước ngoài giao dịch tại gian hàng được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với hợp dồng thuê phiên dịch
		Giao dịch mua hàng giữa khách hàng thuộc Đoàn doanh nghiệp nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam tại hội chợ	Đối chiếu với biên bản ký kết, thỏa thuận, ghi nhớ hợp tác giữa khách hàng thuộc Đoàn doanh nghiệp nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam.
		Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt đợt tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công.	Đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ và kết quả thực hiện

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Hà Nội giao dịch mua hàng tại hội chợ thuộc chương trình khuyến công" như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
30.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	75,73
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	72,48
	Máy tính xách tay	Ca	12,35
	Máy in	Ca	1,35
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,5

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Mực in	hộp	0,79
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 31

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	9

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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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

3.1. 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).

a) 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 180m^2 tương đương 20 gian hàng tiêu chuẩn.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí thuê mặt bằng (Báo giá cho đơn vị tổ chức Hội trợ triển lãm tại nước ngoài quy định).

b) Chi phí trang trí hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 01 gói trang trí, dàn dựng khu gian hàng (vách, trán, tai gian hàng, các phụ kiện kèm theo); trang thiết bị (bàn, ghế, kệ, âm thanh, màn Led); standee, ảnh, khung và giá treo ảnh bộ cờ Việt Nam và nước sở tại; hệ thống điện đèn chiếu sáng và trang trí; Biểu trưng nhận diện diện khu gian hàng của Thành phố; Thảm trải sàn (nếu có); sản xuất video, clip, trailer, TVC và in ấn phẩm, tài liệu, tin, bài truyền thông (nếu có).

c) Chi phí cho đoàn cán bộ công tác (hộ chiếu, visa, vé máy bay, phòng nghỉ, tiền ăn, tiêu vặt, phiên dịch, biên dịch, thuê phương tiện đưa đón sân bay, thuê phương tiện đi lại làm việc, điện thoại, cước hành lý, bảo hiểm và chi phí khác theo quy định).

3.3. Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí Chênh lệch tỉ giá, chuyển tiền quốc tế, Dịch thuật công chứng hồ sơ, bảo hiểm, gửi thư, chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, quản lý chương trình và các chi phí khác (nếu có).

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 4	Xây dựng đề án 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, tờ trình
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	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
6.2	Phân tích phương án tham gia hội chợ triển lãm
6.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 7	Phê duyệt kế hoạch 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 tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại (nếu có)
Bước 9	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại (nếu có)
Bước 10	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 11	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt hồ sơ/phương án 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
11.2	Phê duyệt hồ sơ/phương án thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 12	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 13	Trình, duyệt dự toán tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình khuyến công, xúc tiến thương mại
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 (nếu có)
14.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
14.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 (nếu có)
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	Xây dựng tổ chức Chương trình chi tiết đoàn tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm
18.2	Duyệt Chương trình tham gia hội chợ triển lãm
18.3	Triển khai tổ chức Chương trình
Bước 19	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp các dịch vụ tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm
19.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
19.2	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
19.3	Giám sát việc thực hiện của các đơn vị cung cấp dịch vụ.
19.4	Tiếp nhận gian hàng tại hội chợ, triển lãm và các hạng mục khác.
Bước 20	Tham gia lễ khai mạc
Bước 21	Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ, triển lãm
Bước 22	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
Bước 25	Phê duyệt báo cáo tổng kết
Bước 26	Thanh quyết toán
26.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
26.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
26.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
26.4	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	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	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn

	vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	mại theo quy định.	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 về tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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 tổ chức, tham gia 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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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
31.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	141,0
	Máy tính xách tay	Ca	19,5
	Máy in	Ca	0,1
	Máy chiếu	Ca	1,5
	Máy điện thoại di động	Ca	2,0
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in	Hộp	0,1
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 32

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố 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 bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố 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 bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố 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

a) 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 bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố 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 bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố 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

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố 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 đối với 01 kế hoạch. Tiêu chuẩn tính định mức là 30 sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu của 30 cơ sở công nghiệp nông thôn.

a) Trường hợp tăng N sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (N cơ sở công nghiệp nông thôn) thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(Nx0,025).

Ví dụ tăng 2 sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (2 cơ sở công nghiệp nông thôn) thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp giảm N sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (N cơ sở công nghiệp nông thôn) thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(Nx0,025).

Ví dụ giảm 3 sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (3 cơ sở công nghiệp nông thôn) thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số

giảm là k=1-(3x0,025) = 0,925.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

Chi phí họp Ban tổ chức: Chi phí họp thông báo triển khai chương trình (trang trí hội trường, khánh tiết, tài liệu đại biểu, giải khát giữa giờ), Chi Ban giám khảo, ban thư ký chương trình.

Chi phí tổ chức tổng kết, lễ trao tặng chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp Thành phố: Chi phí thuê hội trường cho 200 đại biểu tham dự, chi phí trang trí dàn dựng sân khấu, thuê thiết bị âm thanh, ánh sáng, màn hình Led, thuê MC, văn nghệ ca múa nhạc, cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ.

Chi phí giải thưởng cho các sản phẩm được bình chọn bao gồm: Giấy chứng nhận, khung, kỷ niệm chương và tiền thưởng.

Chi phí thuê xe ô tô 7 chỗ triển khai chương trình, làm việc với các chính quyền cơ sở.

Chi phí trailer giới thiệu các sản phẩm khi trao giấy chứng nhận (45 giây).

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố 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 thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền (nếu có).
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền (nếu có).

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 8	Xây dựng văn bản gửi các chính quyền cơ sở đăng ký cơ sở tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
8.1	Hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn xây dựng hồ sơ tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
8.2	Tổng hợp văn bản đăng ký của chính quyền cơ sở
Bước 9	Xây dựng văn bản cử cán bộ tham gia hội đồng bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (Tổng hợp văn bản của các đơn vị cử cán bộ)
Bước 10	Trình, phê duyệt quyết định thành lập hội đồng bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
Bước 11	Thành lập Ban giám khảo và tổ chuyên môn giúp việc bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
Bước 12	Rà soát hồ sơ đăng ký của cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
12.1	Xây dựng văn bản báo cáo hồ sơ đăng ký của cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
12.2	Xây dựng biên bản thẩm định/rà soát hồ sơ đăng ký của cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
12.3	Xây dựng báo cáo Ban giám khảo về việc tiếp nhận hồ sơ
Bước 13	Xây dựng, trình phê duyệt thang điểm bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
Bước 14	Tổ chức chấm điểm bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
14.1	Xây dựng giấy mời Ban giám khảo chấm điểm bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
14.2	Xây dựng phiếu chấm điểm
14.3	Tổ chức chấm điểm sản phẩm tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
14.4	Lập biên bản chấm điểm của Ban giám khảo
14.5	Tổng hợp bảng điểm, xây dựng báo cáo
Bước 15	Họp hội đồng bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
15.1	Xây dựng giấy mời họp hội đồng bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu
15.2	Tổ chức họp Hội đồng, lập biên bản họp hội đồng;
Bước 16	Đăng thông tin thông báo công khai kết quả.
16.1	Xây dựng văn bản gửi đăng công khai kết quả.
16.2	Tiếp nhận và xử lý báo cáo kết quả, xây dựng báo cáo kết quả bình chọn
16.3	Xây dựng văn bản báo cáo báo cáo kết quả tiếp nhận và xử lý đơn thư phản ánh của dư luận về kết quả bình chọn
Bước 17	Trình, phê duyệt quyết định kết quả bình chọn
17.1	Xây dựng tờ trình, dự thảo quyết định
17.2	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt
17.3	Phê duyệt tờ trình, quyết định

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 18	Tổ chức trao chứng nhận
Bước 19	Thanh quyết toán
19.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
19.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
19.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
19.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 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 bình chọn sản phẩm 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn	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 cấp có thẩm quyền 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 cấp có thẩm quyền 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 bình chọn cần được các cơ sở công nghiệp nông thôn 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 bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố cho các cơ sở công nghiệp nông thôn" như sau:

Đơn vị tính: 01 kế hoạch

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
32.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,60
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	3,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	68,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	68,9
	Máy tính xách tay	Ca	5,85
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 33

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 "Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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

a) 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn" 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 "hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 đối với 01 sản phẩm (nhãn hiệu) cho 01 cơ sở công nghiệp nông thôn.

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 và các chi phí khác (nếu có).

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 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 thực hiện nhiệm vụ

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 2	Thành lập đoàn chuyên gia hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn, 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu tại các doanh nghiệp
Bước 4	Lập báo cáo đánh giá hiện trạng về xây dựng, đăng ký nhãn hiệu tại các doanh nghiệp
Bước 5	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp, đối tượng đủ điều kiện thụ hưởng hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp, đối tượng đủ điều kiện thụ hưởng hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu 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	Đào tạo, tập huấn kiến thức về xây dựng và phát triển nhãn hiệu/thương hiệu;
Bước 10	Tư vấn, thiết kế nhãn hàng
Bước 11	Tư vấn chiến lược xây dựng và phát triển thương hiệu cho thương hiệu làng nghề;
Bước 12	Tư vấn đặt tên thương mại gắn với sản phẩm hàng hóa
Bước 13	Tư vấn thiết kế biểu tượng (logo) cho sản phẩm hàng hóa và hệ thống các dấu hiệu nhận diện thương hiệu
Bước 14	Hỗ trợ các hoạt động truyền thông, maketing, quảng bá thương hiệu sản phẩm được hỗ trợ
Bước 15	Tư vấn, hỗ trợ thủ tục pháp lý đăng ký mã số, mã vạch cho sản phẩm
Bước 16	Xây dựng quy trình, quản lý truy xuất nguồn gốc sản phẩm hàng hóa; thiết kế, sản xuất mẫu bộ nhận diện in trên bao bì, sản phẩm;
Bước 17	Tư vấn, hỗ trợ thủ tục pháp lý đăng ký xác lập quyền sở hữu nhãn hiệu tập thể trên lãnh thổ Việt Nam và tại các thị trường xuất khẩu trọng điểm của Thành phố.
Bước 18	Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả hỗ trợ đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 19	Duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia
Bước 20	Duyệt báo cáo cấp đơn vị
Bước 21	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 22	In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc
Bước 23	Kết thúc công tác hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 24	Thực hiện thanh quyết toán
24.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
24.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
24.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
24.4	Lưu trữ hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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, xúc tiến thương mại.	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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu.	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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho các cơ sở công nghiệp nông thôn thuộc chương trình Khuyến công	Đối chiếu với biên bản họp hội đồng xét chọn.
		Được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với danh sách cấp có thẩm quyền phê duyệt
4	Tiêu chí về sản phẩm	Thành phần hồ sơ sản phẩm đáp ứng các yêu cầu về hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu theo quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn" như sau:

Đơn vị tính: với 01 sản phẩm (nhãn hiệu) cho 01 cơ sở

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
33.00			

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,41
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	16,58
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	16,58
	Máy tính xách tay	Ca	0,89
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 33

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 "Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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

a) 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn" 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 "hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 đối với 01 sản phẩm (nhãn hiệu) cho 01 cơ sở công nghiệp nông thôn.

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 và các chi phí khác (nếu có).

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 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho 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 thực hiện nhiệm vụ

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 2	Thành lập đoàn chuyên gia hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn, 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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu tại các doanh nghiệp
Bước 4	Lập báo cáo đánh giá hiện trạng về xây dựng, đăng ký nhãn hiệu tại các doanh nghiệp
Bước 5	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp, đối tượng đủ điều kiện thụ hưởng hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp, đối tượng đủ điều kiện thụ hưởng hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu 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	Đào tạo, tập huấn kiến thức về xây dựng và phát triển nhãn hiệu/thương hiệu;
Bước 10	Tư vấn, thiết kế nhãn hàng
Bước 11	Tư vấn chiến lược xây dựng và phát triển thương hiệu cho thương hiệu làng nghề;
Bước 12	Tư vấn đặt tên thương mại gắn với sản phẩm hàng hóa
Bước 13	Tư vấn thiết kế biểu tượng (logo) cho sản phẩm hàng hóa và hệ thống các dấu hiệu nhận diện thương hiệu
Bước 14	Hỗ trợ các hoạt động truyền thông, maketing, quảng bá thương hiệu sản phẩm được hỗ trợ
Bước 15	Tư vấn, hỗ trợ thủ tục pháp lý đăng ký mã số, mã vạch cho sản phẩm
Bước 16	Xây dựng quy trình, quản lý truy xuất nguồn gốc sản phẩm hàng hóa; thiết kế, sản xuất mẫu bộ nhận diện in trên bao bì, sản phẩm;
Bước 17	Tư vấn, hỗ trợ thủ tục pháp lý đăng ký xác lập quyền sở hữu nhãn hiệu tập thể trên lãnh thổ Việt Nam và tại các thị trường xuất khẩu trọng điểm của Thành phố.
Bước 18	Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả hỗ trợ đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 19	Duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia
Bước 20	Duyệt báo cáo cấp đơn vị
Bước 21	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 22	In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc
Bước 23	Kết thúc công tác hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 24	Thực hiện thanh quyết toán
24.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
24.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
24.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
24.4	Lưu trữ hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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, xúc tiến thương mại.	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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu.	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 xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho các cơ sở công nghiệp nông thôn thuộc chương trình Khuyến công	Đối chiếu với biên bản họp hội đồng xét chọn.
		Được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với danh sách cấp có thẩm quyền phê duyệt
4	Tiêu chí về sản phẩm	Thành phần hồ sơ sản phẩm đáp ứng các yêu cầu về hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu theo quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu cho cơ sở công nghiệp nông thôn" như sau:

Đơn vị tính: với 01 sản phẩm (nhãn hiệu) cho 01 cơ sở

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
33.00			

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,41
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	16,58
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	16,58
	Máy tính xách tay	Ca	0,89
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 35

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	8
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	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 "Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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 "Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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 thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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

a) 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 thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn" 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 thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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 hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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 đối với 01 cơ sở công nghiệp nông thôn.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được

hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp các cơ sở công nghiệp nông thôn; hội nghị/hội đồng nghiệm thu (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực lập dự án đầu tư

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 hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực lập dự án đầu tư
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu về nội dung được giao
Bước 2	Xây dựng văn bản đăng ký gửi các chính quyền cơ sở; hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp sau khi ban hành kế hoạch
2.1	Tổng hợp văn bản đăng ký của các cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 3	Duyệt danh sách được hỗ trợ
3.1	Lựa chọn đơn vị thụ hưởng theo tiêu chí/kế hoạch được phê duyệt
3.2	Lập biên bản họp xét chọn
3.3	Trình, quyết định phê duyệt danh sách cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
Bước 4	Lựa chọn đơn vị tư vấn
Bước 5	Phối hợp với đơn vị tư vấn triển khai hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn về các nội dung thuộc lĩnh vực lập dự án đầu tư
Bước 6	Tổ chức nghiệm thu
6.1	Hỗ trợ hoàn thiện hồ sơ của các cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
6.2	Lập biên bản nghiệm thu
Bước 7	Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện
7.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
7.2	Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán
7.3	Báo cáo kết quả thực hiện
7.4	Lưu trữ hồ sơ

1.2. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực Marketing

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
1.1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực Marketing
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu về nội dung được giao
Bước 2	Xây dựng văn bản đăng ký gửi các chính quyền cơ sở; hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp sau khi ban hành kế hoạch
2.1	Tổng hợp văn bản đăng ký của các cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 3	Duyệt danh sách được hỗ trợ
3.1	Lựa chọn đơn vị thụ hưởng theo tiêu chí/kế hoạch được phê duyệt
3.2	Lập biên bản họp xét chọn
3.3	Trình, quyết định phê duyệt danh sách cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
Bước 4	Lựa chọn đơn vị tư vấn
Bước 5	Đơn vị tư vấn triển khai hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn về các nội dung thuộc lĩnh vực Marketing
Bước 6	Tổ chức nghiệm thu
6.1	Hoàn thiện hồ sơ của các cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
6.2	Lập biên bản nghiệm thu
Bước 7	Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện
7.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
7.2	Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán
7.3	Báo cáo kết quả thực hiện
7.4	Lưu trữ hồ sơ

1.3. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực thiết kế mẫu mã sản phẩm

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 hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực thiết kế mẫu mã sản phẩm
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu về nội dung được giao
Bước 2	Xây dựng văn bản đăng ký gửi các chính quyền cơ sở; hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp sau khi ban hành kế hoạch
2.1	Tổng hợp văn bản đăng ký của các cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 3	Duyệt danh sách được hỗ trợ
3.1	Lựa chọn đơn vị thụ hưởng theo tiêu chí/kế hoạch được phê duyệt
3.2	Lập biên bản họp xét chọn
3.3	Trình, quyết định phê duyệt danh sách cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
Bước 4	Lựa chọn đơn vị tư vấn
Bước 5	Đơn vị tư vấn triển khai hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn về các nội dung thuộc lĩnh vực thiết kế mẫu mã sản phẩm
Bước 6	Tổ chức nghiệm thu

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
6.1	Hoàn thiện hồ sơ của các cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
6.2	Lập biên bản nghiệm thu
Bước 7	Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện
7.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
7.2	Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán
7.3	Báo cáo kết quả thực hiện
7.4	Lưu trữ hồ sơ

1.4. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực

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 hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu về nội dung được giao
Bước 2	Xây dựng văn bản đăng ký gửi các chính quyền cơ sở; hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp sau khi ban hành kế hoạch
2.1	Tổng hợp văn bản đăng ký của các cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 3	Duyệt danh sách được hỗ trợ
3.1	Lựa chọn đơn vị thụ hưởng theo tiêu chí/kế hoạch được phê duyệt
3.2	Lập biên bản họp xét chọn
3.3	Trình, quyết định phê duyệt danh sách cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
Bước 4	Lựa chọn đơn vị tư vấn
Bước 5	Đơn vị tư vấn triển khai hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn về các nội dung thuộc quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực
Bước 6	Tổ chức nghiệm thu
6.1	Hoàn thiện hồ sơ của các cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
6.2	Lập biên bản nghiệm thu
Bước 7	Thực hiện thanh, quyết toán; Báo cáo kết quả thực hiện
7.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
7.2	Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán
7.3	Báo cáo kết quả thực hiện
7.4	Lưu trữ hồ sơ

1.5. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
1.1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu về nội dung được giao
Bước 2	Xây dựng văn bản đăng ký gửi các chính quyền cơ sở; hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp sau khi ban hành kế hoạch
2.1	Tổng hợp văn bản đăng ký của các cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 3	Duyệt danh sách được hỗ trợ
3.1	Lựa chọn đơn vị thụ hưởng theo tiêu chí/kế hoạch được phê duyệt
3.2	Lập biên bản họp xét chọn
3.3	Trình, quyết định phê duyệt danh sách cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
Bước 4	Lựa chọn đơn vị tư vấn
Bước 5	Đơn vị tư vấn triển khai hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn về các nội dung thuộc lĩnh vực ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 6	Tổ chức nghiệm thu
6.1	Hoàn thiện hồ sơ của các cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ
6.2	Lập biên bản nghiệm thu
Bước 7	Thực hiện thanh quyết toán
7.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
7.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
7.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
7.4	Lưu trữ hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực lập dự án đầu tư

STT	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 lập dự án đầu tư 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 lập dự án đầu tư cho các cơ sở sử công nghiệp nông thôn	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Có đội tư vấn viên theo lĩnh vực liên quan được cấp chứng chỉ theo quy định	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
		Có trang thiết bị phục vụ công tác tư vấn lĩnh vực liên quan 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/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực lập dự án đầu tư cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực lập dự án đầu tư 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 thuê tư vấn, trợ giúp	Danh sách các đơn vị được lựa chọn tư vấn, trợ giúp thực hiện lập dự án đầu tư 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 thuê tư vấn, trợ giúp	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.
		Hồ sơ tư vấn cần tuân thủ theo các quy định của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền
		Hồ sơ tư vấn 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 công nghiệp nông thôn được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ sử dụng sản phẩm tư vấn trong sản xuất	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

2.2. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực Marketing

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra

STT	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 Marketing 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 Marketing cho các cơ sở sử công nghiệp nông thôn	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
		Có đội tư vấn viên theo lĩnh vực liên quan được cấp chứng chỉ theo quy định	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
		Có trang thiết bị phục vụ công tác tư vấn lĩnh vực liên quan 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/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực Marketing cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực Marketing 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 thuê tư vấn, trợ giúp	Danh sách các đơn vị được lựa chọn tư vấn, trợ giúp thực hiện Marketing 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 thuê tư vấn, trợ giúp	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.
		Hồ sơ tư vấn cần tuân thủ theo các quy định của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền
		Hồ sơ tư vấn 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 công nghiệp nông thôn được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ sử dụng sản phẩm tư vấn trong sản xuất	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

2.3. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực thiết kế mẫu mã sản phẩm

STT	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 thiết kế mẫu mã sản phẩm 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 thiết kế mẫu mã sản phẩm cho các cơ sở sử công nghiệp nông thôn	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
		Có đội tư vấn viên theo lĩnh vực liên quan được cấp chứng chỉ theo quy định	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
		Có trang thiết bị phục vụ công tác tư vấn lĩnh vực liên quan 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/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực thiết kế mẫu mã sản phẩm cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực thiết kế mẫu mã sản phẩm 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 thuê tư vấn, trợ giúp	Danh sách các đơn vị được lựa chọn tư vấn, trợ giúp thực hiện thiết kế mẫu mã sản phẩm 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 thuê tư vấn, trợ giúp	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.
		Hồ sơ tư vấn cần tuân thủ theo các quy định của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền
		Hồ sơ tư vấn được xác nhận (ký, đóng dấu) của đơn vị được hỗ trợ	Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
5	Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ	Cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ sử dụng sản phẩm tư vấn trong sản xuất	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

2.4. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực

STT	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 quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân 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 quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực cho các cơ sở sử công nghiệp nông thôn	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
		Có đội tư vấn viên theo lĩnh vực liên quan được cấp chứng chỉ theo quy định	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
		Có trang thiết bị phục vụ công tác tư vấn lĩnh vực liên quan 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/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực 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 thuê tư vấn, trợ giúp	Danh sách các đơn vị được lựa chọn tư vấn, trợ giúp thực hiện quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực 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 thuê tư vấn, trợ giúp	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.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Hồ sơ tư vấn cần tuân thủ theo các quy định của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền
		Hồ sơ tư vấn 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 công nghiệp nông thôn được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ sử dụng sản phẩm tư vấn trong sản xuất	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

2.5. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn

STT	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 ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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 ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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
		Có đội tư vấn viên theo lĩnh vực liên quan được cấp chứng chỉ theo quy định	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
		Có trang thiết bị phục vụ công tác tư vấn lĩnh vực liên quan 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/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong lĩnh vực ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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 thuê tư vấn, trợ giúp	Danh sách các đơn vị được lựa chọn tư vấn, trợ giúp thực hiện ứng dụng công nghệ, thiết bị mới 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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp	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.
		Hồ sơ tư vấn cần tuân thủ theo các quy định của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền
		Hồ sơ tư vấn 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 công nghiệp nông thôn được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ sử dụng sản phẩm tư vấn trong sản xuất	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 thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; Marketing; Thiết kế mẫu mã sản phẩm; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn" như sau:

3.1. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực lập dự án đầu tư

Đơn vị tính: với 01 kế hoạch hỗ trợ thuê tư vấn lập dự án đầu tư cho 01 cơ sở công nghiệp nông thôn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
35.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,57
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	12,04
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	12,12
	Máy tính xách tay	Ca	0,98
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

3.2. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực Marketing

Đơn vị tính: với 01 kế hoạch hỗ trợ thuê tư vấn Marketing cho 01 cơ sở công nghiệp nông thôn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
35.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,57
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	11,62
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	11,70
	Máy tính xách tay	Ca	0,98
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,65
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

3.3. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực thiết kế mẫu mã sản phẩm

Đơn vị tính: với 01 kế hoạch hỗ trợ thuê tư vấn thiết kế mẫu mã sản phẩm cho 01 cơ sở công nghiệp nông thôn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
35.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,57
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	11,62
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	11,70
	Máy tính xách tay	Ca	0,98
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

3.4. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực

Đơn vị tính: với 01 kế hoạch hỗ trợ thuê tư vấn quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực cho 01 cơ sở công nghiệp nông thôn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
35.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,57
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	12,27
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	12,35
	Máy tính xách tay	Ca	0,98
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

3.5. Hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp trong các lĩnh vực ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho các cơ sở công nghiệp nông thôn

Đơn vị tính: với 01 kế hoạch hỗ trợ thuê tư vấn ứng dụng công nghệ, thiết bị mới cho 01 cơ sở công nghiệp nông thôn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
35.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,57
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	12,92
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	13,00
	Máy tính xách tay	Ca	0,98
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,65
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 36

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công" 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 đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công".

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 đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công" 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

a) 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 đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công" 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 đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công"; 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 đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước được áp dụng đối với 01 sự kiện.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: công tác phí, thuê xe ô tô đi lại, vé máy bay cho đoàn công tác.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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 đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Tiếp nhận kế hoạch sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt
1.2	Tổ chức họp triển khai nhiệm vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện dịch vụ (nếu có)
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện dịch vụ (nếu có)
Bước 2	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công
Bước 3	Thành lập tổ thực hiện nhiệm vụ
Bước 4	Trình duyệt tổ thực hiện nhiệm vụ
Bước 5	Thành lập tổ chuyên gia/doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 6	Trình duyệt tổ chuyên gia/doanh nghiệp (nếu có)
Bước 7	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
7.1	Trình duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
7.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 8	Quyết định đoàn công tác
8.1	Dự thảo quyết định (thành phần đoàn, lịch trình chi tiết, phương tiện đi lại)
8.2	Trình phê duyệt Quyết định
8.3	Xây dựng chương trình làm việc chi tiết đã được phê duyệt; thông báo cho các thành phần tham gia Đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm.
Bước 9	Tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công
Bước 10	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 11	Thực hiện thanh quyết toán
11.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
11.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
11.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
11.4	Lưu trữ hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm 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 xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước	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
		Văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Quyết định thành lập ban tổ chức đoàn thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của quyết định thành lập ban tổ chức
		Quyết định thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có)	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của quyết định thành lập tổ chuyên gia
		Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt đợt đi tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công	Đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức đoàn tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước về tổ chức triển khai hoạt động khuyến công" như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
36.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,98
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	1,14
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,33
2	Định mức máy móc, thiết bị		

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính để bàn	Ca	13,49
	Máy tính xách tay	Ca	27,95
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 37

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG 3

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật 3
3. Áp dụng định mức 4

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ 4

1. Quy trình thực hiện dịch vụ 4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ 5

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT 6

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 "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công" 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 "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công".

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 "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công" 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

a) 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 "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công" 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 "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công"; 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 Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công 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 tính cho 01 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu được cập nhật và đăng tải trên trang thông tin điện tử, thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi cho đối tượng cung cấp thông tin; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê xe (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công
Bước 3	Xây dựng danh mục các thông tin cần cập nhật, bổ sung thông tin.
Bước 4	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vị điều tra khảo sát các thông tin cập nhật.
Bước 5	Xây dựng, phê duyệt, phương án điều tra, mẫu phiếu khảo sát, điều tra, thu thập dữ liệu.
Bước 6	Tổng hợp, thống kê, xây dựng, phê duyệt danh sách các đơn vị khảo sát điều tra phù hợp yêu cầu của nhiệm vụ.
Bước 7	Liên hệ với đơn vị được lựa chọn khảo sát điều tra.
Bước 8	Khảo sát thu thập thông tin cần cập nhật, bổ sung (nếu có)
Bước 9	Lọc và tiêu chuẩn hoá dữ liệu thu thập được tại đơn vị.
Bước 10	Tổng hợp kết quả phân tích dữ liệu thu thập được tại các đơn vị.
Bước 11	Lập báo cáo đánh giá về các thông tin thu thập.
Bước 12	Thành lập hội đồng đánh giá (nếu có).
Bước 13	Đánh giá, phê duyệt báo cáo.
Bước 14	Nhập dữ liệu vào hệ thống cơ sở dữ liệu.
Bước 15	Duyệt dữ liệu đã nhập
Bước 16	Upload dữ liệu lên trang thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu về khuyến công
Bước 17	Thanh quyết toán
17.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
17,2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
17.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
17.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công." bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp được khảo sát	Đơn vị được chọn khảo sát phải phù hợp hợp với kế hoạch nhiệm vụ được giao.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
2	Tiêu chí vê mẫu phiếu khảo sát	Mẫu phiếu khảo sát phải có mục tiêu rõ ràng, bám sát yêu cầu nhiệm vụ được giao. Bố cục khoa học, hợp lí và logic. Các câu hỏi phải đảm bảo khách quan, trung lập không mang	Đối chiếu mẫu phiếu khảo sát được duyệt

		tính dẫn dắt và đủ bao quát hết các nội dung cần khảo sát.	
3	Tiêu chí về báo cáo phân tích, đánh giá	Báo cáo đánh giá phải chính xác, phản ánh đúng và đủ thông tin từ dữ liệu gốc, tránh sai lệch hoặc làm sai bản chất của vấn đề. Phương pháp đánh giá minh bạch. Các phân tích đánh giá phải khách quan dựa trên dữ liệu thực tế và bao quát hết các yêu cầu của nhiệm vụ được giao. Hình thức trình trình bày và bố cục của báo cáo phải chặt chẽ, logic, dễ hiểu.	Đối chiếu báo cáo phân tích, đánh giá được xác nhận

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Cập nhật cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công" như sau:

Đơn vị tính: 01 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu được cập nhật và đăng tải trên trang thông tin điện tử, thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Định mức
37.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên chính 2/8	công	0,80
	Chuyên viên 3/9	công	53,80
	Chuyên viên 5/9	công	8,45
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	33,85
	Máy tính xách tay	ca	25
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,0830
	Ô tô 4 chỗ	ca	5
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,730
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,3900
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 38

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	11

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 "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu" 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 "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu".

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 "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu" 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

a) 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 "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu" 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 "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu"; 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. Dịch vụ xây dựng cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước:

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật "xây dựng cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước" 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 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu tính định mức ≤ 10 tổ chức/đơn vị và nội dung cơ sở dữ liệu có ≤ 30 chỉ tiêu.

b) Trường hợp 01 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu có qui mô > 10 tổ chức/đơn vị, qui mô tăng 01 tổ chức/đơn vị thì định mức được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,1)=1,1

Ví dụ nếu tăng 02 tổ chức/đơn vị *thì định mức được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,1) = 1,2.*

3.2. Dịch vụ phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu dưới dạng bản in, ấn phẩm điện tử:

Xuất bản phẩm là dạng sách, sổ tay, kỷ yếu: Sách khổ A5 (15cmx22cm), từ 40 trang đến 100 trang, in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

Xuất bản phẩm là dạng sách, sổ tay, kỷ yếu bản điện tử hoặc sách được số hóa tương đương với Sách khổ A5 (15cmx22cm), từ 40 trang đến 100 trang, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

3.3. Dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn phổ biến cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước; hướng dẫn hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu:

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật "tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn phổ biến cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước; hướng dẫn hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu" 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 chương trình hội nghị, hội thảo, tập huấn trong thời gian 02 ngày (mỗi ngày 02 buổi) với quy mô 50÷100 học viên/khách tham gia.

b) Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị/hội thảo/tập huấn, thì định mức lao động và định mức máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 01 công/ca.

3.4. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí:

- Chi phí xây dựng cơ sở dữ liệu trong trường hợp tự thực hiện (thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị) làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi cho đối tượng cung cấp thông tin; xây dựng phần mềm tin học để nhập tin và xử lý dữ liệu, tổng hợp số liệu…

- Chi phí thực hiện dịch vụ phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu dưới dạng bản in, ấn phẩm điện tử làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các chi phí thuê

ngoài như: nhuận bút, dịch, biên tập, thiết kế, chế bản, in ấn, phát sóng, đăng tải… (nếu có).

- Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn phổ biến cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước; hướng dẫn hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Hội trường, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, thù lao giảng viên; nước uống; 04 biển chỉ dẫn, xe ô tô đưa đón đoàn tổ chức Hội nghị, vận chuyển ấn phẩm, tài liệu phục vụ hội nghị trong 2 ngày (trong nội thành Hà Nội); Backdrop chụp ảnh (kích thước 3m*2m, in giấy PP cán mờ, căng khung sắt); Chi phí Thiết kế, in giấy mời Hội nghị và phong bì (In màu, giấy C500, kích thước: 18 x 36 cm) và chuyển phát; tài liệu phục vụ Hội nghị; Thẻ Ban tổ chức + thẻ đại biểu + thẻ báo chí, chất liệu nhựa polyme cao cấp, có dây đeo, văn phòng phẩm phục vụ Hội nghị…

Chi phí trang trí Hội trường: 20 biển tên đại biểu; 1 lãng Hoa bục phát biểu, 10 bát Hoa bàn đại biểu + bàn lễ tân; 8 standee trong hành lang, 4 standee chống đổ trước sảnh tòa nhà, trước cổng tòa nhà…

- Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 05 bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 02 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình.

- Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, thiết kế, mặt bằng, chuyên gia phối hợp, 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…

3.5. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.4, khoản 3, phần I của phụ lục này này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
A	XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ NGÀNH HÀNG, THỊ TRƯỜNG, SẢN PHẨM TRONG NƯỚC VÀ NGOÀI NƯỚC.
I	TRƯỜNG HỢP TỰ THỰC HIỆN

Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia quản lý, cập nhật dữ liệu.
2.1	Quản lý dữ liệu trên phần mềm tin học.
2.2	Cập nhật dữ liệu trên phần mềm tin học (theo quý).
Bước 3	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí nhiệm vụ (nếu có).
Bước 4	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vi điều tra khảo sát.
Bước 5	Xây dựng mẫu phiếu khảo sát, điều tra, thu thập dữ liệu.
Bước 6	Tổng hợp, thống kê, xây dựng, phê duyệt danh sách các đơn vị khảo sát điều tra phù hợp yêu cầu của nhiệm vụ.
Bước 7	Liên hệ, trao đổi với đơn vị được lựa chọn khảo sát điều tra.
Bước 8	Khảo sát thu thập dữ liệu cần thiết tại các đơn vị.
Bước 9	Nghiệm thu, kiểm tra, đánh mã số, làm sạch và hoàn thiện phiếu khảo sát thu thập được tại đơn vị.
Bước 10	Lọc và tiêu chuẩn hóa dữ liệu thu thập được tại đơn vị.
Bước 11	Nhập tin và xử lý dữ liệu, tổng hợp phân tích dữ liệu thu thập được tại các đơn vị.
Bước 12	Lập báo cáo phân tích, đánh giá/ Biên soạn tài liệu hướng dẫn.
Bước 13	Trình, phê duyệt báo cáo/tài liệu hướng dẫn
Bước 14	Nhập và lưu trữ dữ liệu.
Bước 15	Duyệt dữ liệu đã nhập cấp tổ chuyên gia.
Bước 16	Thanh quyết toán
16.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
16.4	Lưu hồ sơ
II	TRƯỜNG HỢP MUA CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ NGÀNH HÀNG, THỊ TRƯỜNG, SẢN PHẨM TRONG NƯỚC VÀ NGOÀI NƯỚC
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí nhiệm vụ.
Bước 3	Thành lập tổ chuyên gia quản lý, cập nhật dữ liệu.
3.1	Quản lý dữ liệu trên phần mềm tin học.
3.2	Cập nhật dữ liệu trên phần mềm tin học (theo quý).
Bước 4	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vi của nhiệm vụ.
Bước 5	Lập kế hoạch và dự toán (nếu có).
Bước 6	Phê duyệt kế hoạch, dự toán (nếu có).
Bước 7	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp sản phẩm dịch vụ.
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ.
Bước 8	Hỗ trợ đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ (nếu cần).

Bước 9	Kiểm tra giám sát quá trình thực hiện hợp đồng của đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ
Bước 10	Kết thúc công tác mua cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước;
10.1	Nghiệm thu sản phẩm, dịch vụ
10.2	Tập hợp tài liệu, lưu trữ hồ sơ
10.3	Lập hồ sơ, trình, duyệt quyết toán kinh phí.
B	PHÁT HÀNH, TỔ CHỨC PHỔ BIẾN THÔNG TIN, CSDL DƯỚI DẠNG BẢN IN, ẤN PHẨM ĐIỆN TỬ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ.
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ.
Bước 4	Xây dựng dự toán thực hiện chi tiết nhiệm vụ (nếu có).
Bước 5	Phê duyệt dự toán thực hiện chi tiết nhiệm vụ (nếu có).
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ.
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện dịch vụ.
Bước 8	Hỗ trợ, cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ.
8.1	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).
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm do đơn vị cung cấp dịch vụ gửi đến.
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm do đơn vị cung cấp dịch vụ gửi đến.
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện dịch vụ.
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm:
12.1	Đối với sản phẩm là ấn phẩm điện tử: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link).
12.2	Đối với ấn phẩm dưới dạng bảng in: nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu; lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
Bước 13	Thanh quyết toán.
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ.
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ
C	TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, TẬP HUẤN PHỔ BIẾN CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ NGÀNH HÀNG, THỊ TRƯỜNG, SẢN PHẨM TRONG NƯỚC VÀ NGOÀI NƯỚC; HƯỚNG DẪN HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP TIẾP CẬN, ÁP DỤNG VÀ TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH, TIÊU CHUẨN,

	ĐIỀU KIỆN CỦA CÁC TỔ CHỨC NHẬP KHẨU, CAM KẾT QUỐC TẾ VỀ SẢN PHẨM XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU;
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tổ chức.
2.1	Khảo sát nhu cầu doanh nghiệp.
2.2	Tổng hợp nhu cầu về lựa chọn chủ đề/nội dung Chương trình.
2.3	Khảo sát địa điểm tổ chức Chương trình.
2.4	Xây dựng kế hoạch tổ chức Chương trình.
Bước 3	Trình và phê duyệt kế hoạch tổ chức.
Bước 4	Xây dựng phương án thiết kế.
4.1	Xây dựng dự toán thiết kế (nếu có).
4.2	Phê duyệt dự toán thiết kế (nếu có).
4.3	Lựa chọn phê duyệt đơn vị thiết kế (nếu có).
4.4	Ký kết hợp đồng.
4.5	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục.
4.6	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị thiết kế (nếu có).
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức Chương trình (nếu có).
Bước 6	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan
Bước 7	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia
Bước 8	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ, ký hợp đồng, nghiệm thu, thanh quyết toán dịch vụ tư vấn thầu.
Bước 9	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ hội nghị, hội thảo, tập huấn phổ biến cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước; Hướng dẫn hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu;
Bước 10	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ hội nghị, hội thảo, tập huấn phổ biến cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước; Hướng dẫn hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu;
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng.
Bước 12	Chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn phổ biến cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước; Hướng dẫn hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu;
12.1	Thuê chuyên gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ.
12.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia.*
12.1.2	*Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia.*

12.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia.*
12.1.4	*Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài.*
12.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo, tập huấn.
12.3	Lập giấy mời và bản chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời.
12.4	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan.
12.5	Xây dựng nội dung backdrop, bandroll, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường.
12.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn.
12.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ.
Bước 13	Tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn.
13.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời.
13.2	Tổ chức khai mạc.
13.3	Thực hiện tập huấn theo chương trình.
13.4	Tổ chức bế mạc; giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường.
Bước 14	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có).
Bước 15	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có).
Bước 16	Thanh quyết toán.
16.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
16.4	Lưu hồ sơ.

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu." bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
I	**Tiêu chí về báo cáo phân tích, đánh giá và cơ sở dữ liệu**		
1	Tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp được khảo sát	Đơn vị được chọn khảo sát phải phù hợp hợp với kế hoạch nhiệm vụ được giao.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị

2	Tiêu chí về mẫu phiếu khảo sát	Mẫu phiếu khảo sát phải có mục tiêu rõ ràng, bám sát yêu cầu nhiệm vụ được giao. Bố cục khoa học, hợp lí và logic. Các câu hỏi phải đảm bảo khách quan, trung lập không mang tính dẫn dắt và đủ bao quát hết các nội dung cần khảo sát.	Đối chiếu mẫu phiếu khảo sát đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về báo cáo phân tích, đánh giá	Báo cáo đánh giá phải chính xác, phản ánh đúng và đủ thông tin từ dữ liệu gốc, tránh sai lệch hoặc làm sai bản chất của vấn đề. Phương pháp đánh giá minh bạch. Các phân tích đánh giá phải khách quan dựa trên dữ liệu thực tế và bao quát hết các yêu cầu của nhiệm vụ được giao. Hình thức trình bày và bố cục của báo cáo phải chặt chẽ, logic, dễ hiểu	Đối chiếu nội dung báo cáo, phân tích được xác nhận
II	**Tiêu chí với mua cơ sở dữ liệu**		
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 điều tra khảo sát thị trường và tư vấn chính sách, luật pháp 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 điều tra khảo sát thị trường và tư vấn chính sách, luật pháp	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về cơ sở dữ liệu	- Phải đầy đủ, trung thực, chính xác. - Phải có tính cập nhật, đảm bảo các dữ liệu mới nhất. - Phải có tính nhất quán, dễ đọc, dễ truy suất. - Phải có nguồn gốc, dễ dàng kiểm tra, xác minh. - Phải đáp ứng tính bảo mật và an toàn dữ liệu.	Đối chiếu với yêu cầu nhiệm vụ.
III	**Tiêu chí về tổ chức phổ biến và phát hành thông tin**		

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 sự kiện 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.	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch tổ chức phổ biến và phát hành thông tin theo quy định đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch 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 theo quy định đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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.

		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,…: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.
IV	**Tiêu chí về tổ chức hội nghị hội thảo, lớp tập huấn**		
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 tổ chức sự kiện (Hội nghị hội thảo, lớp tập huấn…)	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 hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu.	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về tổ chức hội nghị hội thảo, lớp tập huấn đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 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 hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung tập huấn, hội nghị, hội thảo trong kế hoạch đã được phê duyệt.

		Phù hợp với đối tượng được 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 "Thông tin thương mại xuất khẩu: xây dựng, phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất nhập khẩu" như sau:

3.1. Dịch vụ xây dựng cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước

3.1.1 Trường hợp tự thực hiện

Đơn vị tính: 01 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu. Thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
38.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	47,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	7,95
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	33,6
	Máy tính xách tay	ca	20
	Điện thoại di động	ca	1
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,083
	Ô tô 4 chỗ	ca	4

3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,73
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,39
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

3.1.1 Trường hợp mua cơ sở dữ liệu:

Đơn vị tính: 01 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
38.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13,05
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	53,9
	Điện thoại di động	Ca	1
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,051
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,63
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,216
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

3.2. Dịch vụ phát hành, tổ chức phổ biến thông tin, cơ sở dữ liệu dưới dạng bản in, ấn phẩm điện tử

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
38.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	17,62
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	75,52
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	67,583
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in	Ca	0,064
	Máy in mầu	Ca	0,005
	Máy điện thoại di động	Ca	0,625
	Máy chiếu	Ca	6,5
	Ô tô chở hàng <0,5 tấn	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,966
	Mực in	hộp	0,22
	Mực in mầu	hộp	0,018
	Đĩa CD	cái	

4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3.3. Dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn phổ biến cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và ngoài nước; hướng dẫn hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu;

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
38.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,73
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	57,69
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,45
	Máy tính xách tay	Ca	20,15
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 39

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: Tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	8
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	11

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 "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài." 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 "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài".

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 "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài" 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

a) 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 "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài." 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài." 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 "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài."; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác Xây dựng kế hoạch tuyên truyền,

quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện được áp dụng đối với quy mô tiêu chuẩn tính định mức là 01 kế hoạch cho 01 thị trường mục tiêu, thời gian thực hiện từ 03 đến 05 năm.

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài" 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 được áp dụng đối với quy mô tiêu chuẩn tính định mức như sau:

a) Định mức tính bình quân 200 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.

b) 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/audio sản xuất mới thời lượng 30 phút hoặc 30 video/audio 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.

c) 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 chợ và các nền tảng Internet khác) thì áp dụng như định mức tổ chức thông tin, tuyên truyền trên truyền thanh/truyền hình.

d) Định mức 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) từ 40÷100 trang, in màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật Xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê ngoài như: chi phí thuê thẩm định giá, 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 và các nội dung khác (nếu có).

3.3. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện nhiệm vụ được áp dụng đối với quy mô 01 tổ chức (hoặc đoàn chuyên gia) cho 01 sản phẩm truyền thông.

Trường hợp quy mô tăng số lượng tổ chức (hoặc số lượng đoàn chuyên gia) thì định mức được nhân với số lượng tương ứng.

Trường hợp quy mô tăng số lượng sản phẩm truyền thông thì định mức được nhân với số lượng tương ứng.

3.4. 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); chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn đấu thầu, thuê tư vấn thẩm định, chi phí vé máy bay khứ hồi cho chuyên gia, chi phí ăn ở đi lại, lương chuyên gia, chi phí thiết kế, sản xuất; phát hành, phiên dịch, và các chi phí thuê/mua ngoài hợp lý hợp lệ khác có liên quan.

3.5. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.4 khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài." thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Quy trình thực hiện dịch vụ "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài".

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Tiếp nhận kế hoạch.
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện, 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 (nếu có).
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.
Bước 3	Tìm hiểu thông tin, nghiên cứu thị trường, lựa chọn sản phẩm/ngành hàng được tuyên truyền và địa điểm/ khu vực tuyên truyền
Bước 4	Trình duyệt danh mục sản phẩm/ngành hàng được tuyên truyền và địa điểm/ khu vực tuyên truyền.
Bước 5	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền, quảng bá sản

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.
Bước 6	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ.
Bước 7	Hỗ trợ, kiểm tra, giám sát nhà thầu trong quá trình thu thập tư liệu để sản xuất sản phẩm truyền thông, quảng bá.
7.1	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).
7.2	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 và các nội dung khác (nếu có).
Bước 8	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến.
Bước 9	Trình duyệt sản phẩm truyền thông, quảng bá.
Bước 10	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền.
Bước 11	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền.
11.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link dẫn).
11.2	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; lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
11.3	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 12	Kết thúc công tác tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.
12.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền.
12.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
12.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
12.4	Lưu hồ sơ.

1.2. Quy trình thực hiện dịch vụ "Mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Tiếp nhận kế hoạch.
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện, 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 (nếu có).
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.
Bước 3	Tìm hiểu thông tin, nghiên cứu thị trường, lựa chọn sản phẩm/ngành hàng được sản xuất sản phẩm truyền thông, quảng bá và địa điểm/ khu vực tuyên truyền, quảng bá.
Bước 4	Trình duyệt danh mục sản phẩm/ngành hàng được sản xuất sản phẩm truyền thông, quảng bá và địa điểm/ khu vực tuyên truyền, quảng bá.
Bước 5	Lập danh sách tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài phù hợp với nhiệm vụ.
Bước 6	Trình duyệt danh sách chuyên gia.
Bước 7	Liên hệ, thuê phiên dịch.
Bước 8	Liên hệ với các tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài được phê duyệt.
Bước 9	Thương thảo, ký hợp đồng với các tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài được phê duyệt.
Bươc 10	Hỗ trợ thủ tục xuất, nhập cảnh cho các tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài.
Bước 11	Hỗ trợ đặt phòng khách sạn, xe đưa đón cho các tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài.
Bước 12	Khảo sát, lọc, lựa chọn, liên hệ với các tổ chức/đơn vị được chọn để thu thập dữ liệu.
Bước 13	Đưa tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài đi thu thập dữ liệu thực tế.
Bước 14	Giám sát tiến độ sản xuất sản phẩm truyền thông.
Bước 14	Thẩm định sản phẩm truyền thông của tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài.
Bước 15	Trình duyệt sản phẩm truyền thông do tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài thực hiện.
Bước 16	Kết thúc công tác mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
16.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm.
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
16.4	Lưu hồ sơ.

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài." 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 truyền thông, quảng bá tại thị trường quốc tế	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 Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu hàng năm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch 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 lựa chọn sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam	Phù hợp với kế hoạch đẩy mạnh xuất khẩu của Thành phố	Đối chiếu với kế hoạch của Thành phố đã được phê duyệt
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền, với thị trường	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài	mục tiêu.	được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền 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 đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh.	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp.	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác)	
5	Tiêu chí về lựa chọn tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.	Về chuyên môn, kinh nghiệm: + Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực truyền thông và các ngành liên quan. + Sở hữu kinh nghiệm làm việc với các dự án truyền thông quốc tế hoặc trong ngành công nghiệp cụ thể. + Có chứng nhận hoặc bằng cấp liên quan từ các tổ chức uy tín. + Hiểu biết sâu sắc về các đặc điểm văn hóa, xã hội của quốc gia hoặc khu vực mục tiêu. + Có khả năng thích nghi và điều chỉnh chiến lược truyền thông theo từng thị trường cụ thể.	Đối chiếu với hồ sơ năng lực, lý lịch chuyên gia
6	Tiêu chí về sản phẩm truyền thông, quảng bá của tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài	Độ chính xác và tính minh bạch: + Thông tin về sản phẩm phải rõ ràng, chính xác, và không gây hiểu nhầm. + Cung cấp đầy đủ các chi tiết như nguồn gốc, nguyên liệu, quy trình sản xuất, chứng nhận chất lượng (ISO, HACCP, v.v.).	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung thông tin tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Thể hiện giá trị độc đáo của sản phẩm: + Làm nổi bật các đặc điểm nổi bật của sản phẩm, như chất lượng, thiết kế, tính bền vững hoặc công nghệ tiên tiến. + Định vị sản phẩm sao cho phù hợp với thị hiếu và yêu cầu của thị trường xuất khẩu mục tiêu.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.
		Tính hấp dẫn và sáng tạo: + Thiết kế hình ảnh, video, và nội dung truyền thông phải chuyên nghiệp, bắt mắt và gây ấn tượng với khách hàng. + Áp dụng các xu hướng quảng cáo sáng tạo, như kể chuyện thương hiệu (storytelling) hoặc sử dụng các nền tảng truyền thông kỹ thuật số.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.
		Tính phù hợp văn hóa và thị trường: + Thông điệp quảng bá cần phù hợp với văn hóa, ngôn ngữ, và phong tục của thị trường xuất khẩu mục tiêu. + Tùy chỉnh chiến lược truyền thông cho từng nhóm khách hàng cụ thể.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.
		Tuân thủ quy định pháp luật quốc tế: + Đảm bảo các sản phẩm truyền thông không vi phạm bản quyền, quy định quảng cáo hoặc luật pháp tại thị trường xuất khẩu. + Tôn trọng tiêu chuẩn quốc tế về nhãn hiệu, logo, và thông tin thương mại.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.
		Hỗ trợ và liên kết với hệ sinh thái thương mại: + Liên kết sản phẩm truyền thông với các nền tảng thương mại điện tử, triển lãm quốc tế, hoặc các kênh phân phối chính thức. + Cung cấp thông tin liên hệ rõ	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		ràng và dễ dàng để khách hàng quốc tế kết nối.	

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.

Đơn vị tính: 01 kế hoạch cho 01 thị trường cụ thể, thời gian thực hiện từ 03-05 năm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,40
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	315,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	42,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	333,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,11
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,68
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,38
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ: Tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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
39.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	273,813
	Máy tính xách tay	Ca	70,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,067

	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,066
	Mực in A4 đen	hộp	0,23
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

- Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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
39.3			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	81,000
	Máy tính xách tay	Ca	70,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,067
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,056
	Mực in A4 đen	hộp	0,23
	Đĩa CD	cái	2,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

- Trường hợp Tổ 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.04			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,296
	Mực in A4 đen	hộp	0,26
	Mực in A4 mầu	hộp	0,018
	Đĩa CD	cái	1,00
4	Chi phí gián tiếp	%	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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.05			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,194
	Mực in A4 đen	hộp	0,24
	Mực in A4 mầu	hộp	0,002
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ: Mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.

Đơn vị tính: 01 tổ chức (hoặc đoàn chuyên gia) cho 01 sản phẩm truyền thông

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.06			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,40
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	83,30
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	40,75
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	91,50
	Máy điện thoại di động	Ca	0,60
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,05
	Ô tô 7 chỗ	Ca	7,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,50
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,21
4	Chi phí gián tiếp		19%

PHỤ LỤC SỐ 40

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	9
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	13

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 phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ"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 phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ".

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 phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ" 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

a) 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 phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ" 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 phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ"; 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. Dịch vụ "Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu".

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu" 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 01 kế hoạch hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm và 01 chương trình tổ chức đào tạo, tập huấn, trong đó tiêu chuẩn tính định mức tổ chức đào tạo, tập huấn là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô là 100÷250 học viên/khách mời tham gia.

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

3.2. Dịch vụ "Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm".

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển 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 đối với 01 kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm cho 01 doanh nghiệp.

3.3. Dịch vụ "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ".

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ" 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 đào tạo, tập huấn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình tổ chức đào tạo, tập huấn. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô là 100÷250 học viên/khách mời tham gia.

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

3.4. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của:

- Chi phí thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu" làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản sau: Hội trường, Âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, Thù lao giảng viên; nước uống; 04 biển chỉ dẫn, xe ô tô đưa đón đoàn tổ chức Hội nghị, vận chuyển ấn phẩm, tài liệu phục vụ hội nghị trong 1 ngày (trong nội thành Hà Nội); Backdrop chụp ảnh (kích thước 3m*2m, in giấy PP cán mờ, căng khung sắt); Chi phí Thiết kế, in giấy mời Hội nghị và phong bì (In màu, giấy C500, kích thước: 18 x 36 cm) và chuyển phát; tài liệu phục vụ Hội nghị; Thẻ Ban tổ chức + thẻ đại biểu + thẻ báo chí, chất liệu nhựa polyme cao cấp, có dây đeo, văn phòng phẩm phục vụ Hội nghị…

Chi phí trang trí Hội trường: 20 biển tên đại biểu; 1 lãng Hoa bục phát biểu, 10 bát Hoa bàn đại biểu + bàn lễ tân; 8 standee trong hành lang, 4 standee chống đổ trước sảnh tòa nhà, trước cổng tòa nhà…

Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 05 bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 02 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình.

- Chi phí thực hiện Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản sau: Đưa đón sây bay; vé máy bay; chi phí ăn ở; thuê xe đi lại; Địa điểm tổ chức tư vấn, hỗ trợ; thù lao cho chuyên gia…

- Chi phí "Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ" làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản sau: Hội trường, Âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, Thù lao giảng viên; nước uống; 04 biển chỉ dẫn, xe ô tô đưa đón đoàn tổ chức Hội nghị, vận chuyển ấn phẩm, tài liệu phục vụ hội nghị trong 1 ngày (trong nội thành Hà Nội); Backdrop chụp ảnh (kích thước 3m*2m, in giấy PP cán mờ, căng khung sắt); Chi phí Thiết kế, in giấy mời Hội nghị và phong bì (In màu, giấy C500, kích thước: 18 x 36 cm) và chuyển phát; tài liệu phục vụ Hội nghị; Thẻ Ban tổ chức + thẻ đại biểu + thẻ báo chí, chất liệu nhựa polyme cao cấp, có dây đeo, văn phòng phẩm phục vụ Hội nghị…

Chi phí trang trí Hội trường: 20 biển tên đại biểu; 1 lãng Hoa bục phát biểu, 10 bát Hoa bàn đại biểu + bàn lễ tân; 8 standee trong hành lang, 4 standee chống đổ trước sảnh tòa nhà, trước cổng tòa nhà…

Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 05 bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 02 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình.

- Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, khai mạc, bế mạc, truyền thông quảng bá, in ấn, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác.

3.5. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.4, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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 phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 2	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm
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 đào tạo, tập huấn
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, tập huấn
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm
Bước 4	Xây dựng dự toán chi tiết hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi tiết hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 8	Chuẩn bị tổ chức hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm
8.1	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình đào tạo, tập huấn
8.2	Thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
8.2.1	Liên hệ thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
8.2.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
8.2.3	Ký kết hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
8.3	Thuê chuyên gia giảng dạy (nếu có)
8.3.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
8.3.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia*
8.3.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia*
8.4	Lập giấy mời và chương trình đào tạo, tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
8.5	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
8.6	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát Trang trí hội trường
8.7	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc
8.8	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 9	Tổ chức đào tạo, tập huấn
9.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
9.2	Tổ chức khai mạc
9.3	Thực hiện đào tạo, tập huấn theo chương trình
9.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 10	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 11	Thực hiện thanh quyết toán;
11.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
11.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
11.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
11.4	Lưu hồ sơ

1.2. Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu các đơn vị tham gia
2.3	Lựa chọn các đơn vị tham gia
2.4	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm
Bước 4	Xây dựng dự toán chi tiết hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi tiết hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 8	Thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm
8.1	Liên hệ mời chuyên gia phối hợp
8.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia
8.3	Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia
8.3	Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài
Bước 9	Thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
9.1	Liên hệ thuê biên dịch, phiên dịch
9.2	Xây dựng hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch
9.3	Ký kết hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch
Bước 10	Tổ chức tư vấn hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm theo chương trình
Bước 11	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 12	Thực hiện thanh, quyết toán;
12.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
12.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
12.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
12.4	Lưu hồ sơ

1.3. Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ
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 đào tạo, tập huấn
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, tập huấn
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ
Bước 4	Xây dựng dự toán chi tiết tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi tiết tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 8	Chuẩn bị tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ
8.1	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình đào tạo, tập huấn
8.2	Thuê biên dịch, phiên dịch
8.2.1	Liên hệ thuê biên dịch, phiên dịch
8.2.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch
8.2.3	Ký kết hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch
8.3	Thuê chuyên gia giảng dạy (nếu có)
8.3.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
8.3.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
8.3.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
8.4	Lập giấy mời và chương trình đào tạo, tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
8.5	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
8.6	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát Trang trí hội trường
8.7	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc
8.8	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 9	Tổ chức đào tạo, tập huấn
9.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
9.2	Tổ chức khai mạc
9.3	Thực hiện đào tạo, tập huấn theo chương trình
9.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 10	Thực hiện tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ theo chương trình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 11	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 12	Thực hiện thanh quyết toán
12.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
12.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
12.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
12.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu

STT	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 hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm.	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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về các vấn đề: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung đào tạo, tập huấn	Phù hợp với nội dung đào tạo, tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	chức đào tạo, tập huấn	đào tạo, tập huấn	
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự đào tạo, 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 đào tạo, tập huấn
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn

2.2. Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm

STT	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 thiết kế, phát triển sản phẩm 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 thiết kế, phát triển sản phẩm	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
		Có đội ngũ tư vấn viên theo lĩnh vực liên quan được cấp chứng chỉ theo quy định	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
		Có trang thiết bị phục vụ công tác tư vấn lĩnh vực thiết kế, phát triển sản phẩm theo quy định	Đối chiếu hồ sơ trang thiết bị của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, hỗ trợ trong lĩnh vực thiết kế, phát triển sản phẩm cần phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn đơn vị tham gia	Danh sách các đơn vị được lựa chọn tham gia phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
4	Tiêu chí về thực hiện tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm	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.
		Hồ sơ có liên quan cần tuân thủ theo các quy định của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền
		Hồ sơ có liên quan 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	Các đơn vị được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ áp dụng kết quả tư vấn, hỗ trợ thiết kế, phát triển sản phẩm trong sản xuất	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

2.3. Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ.

STT	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 tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ	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 đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về các vấn đề: Đào tạo, tập huấn, nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung	Phù hợp với nội dung tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về nâng cao	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	đào tạo, tập huấn	năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ đã được phê duyệt.	kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đào tạo, tập huấn	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa đào tạo, tập huấn	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự đào tạo, 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 đào tạo, tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia đào tạo, tập huấn
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ" như sau:

3.1. Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu

Đơn vị tính: 01 kế hoạch hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
40.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,73
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	57,69
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,45
	Máy tính xách tay	Ca	20,15
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,30

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm

Đơn vị tính: 01 kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm cho 01 doanh nghiệp

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
40.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,41
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	13,49
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	13,41
	Máy tính xách tay	Ca	0,98
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,65
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.3. Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ.

Đơn vị tính: 01 chương trình tổ chức đào tạo, tập huấn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
40.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,73
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	57,69
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,45
	Máy tính xách tay	Ca	20,15
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 41

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	5
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	8
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	8
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	13
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	17

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 quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất" 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, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất".

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 quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất" 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

a) 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 quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất" 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 quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất"; 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:

3.1.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất 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 500 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m^2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

Ví dụ: Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 550 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

c) 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.

Ví dụ: Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 450 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,85.

d) 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.

Ví dụ 1: Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 531 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo sông thức nội suy 2 chiều là 1,093.

Ví dụ 2: Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 469 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy

móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo sông thức nội suy 2 chiều là 0,943.

3.1.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

Chi phí dàn dựng 500 gian hàng bao gồm gian hàng cho doanh nghiệp và 01 Không gian trưng bày giới thiệu sản phẩm (Kích thước:30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 01 Không gian Kết nối giao thương (Kích thước:30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 01 Không gian giới thiệu, quảng bá sản phẩm, trình diễn, dùng thử sản phẩm tới khách hàng (Kích thước:30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 05 cụm tiểu cảnh trang trí; 02 cổng chào; 01 khu vực tổ chức khai mạc (01 khu vực lễ tân và 01 khu vực khách ngồi, khu vực sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình Led, dẫn chương trình, biểu diễn nghệ thuật…)

Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Hệ khung nhôm: gồm 8 thanh nhôm có rãnh định hình; 4 thanh ngan dài 3m có rãnh. gồm 06 Vách Kadivi; 01 Pano vách lưng gian hang 7,5m2; 01 Sàn pallet 9m2; 01 Biển tên gian hang 1,2m2; 01 Hệ thống dây điện, ổ điện, bóng điện Led công suất 100w, (1 ổ điện, 5m dây, Attomat 30A); Bộ bàn, ghế gian hàng: 01 bàn + 02 ghế có đầy đủ khăn phủ, váy quây, áo ghế; In đề can bồi formex dày 10mm 01 Logo Hội chợ gắn trước bàn gian hàng. Kích thước 2mx0,8m; 01 Bình chữa cháy loại 4kg; 01 Thùng rác loại 5l; Chi phí vệ sinh, an ninh, điện nước và PCCC.

Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 30 Standee biển hộp đèn; 10 Pano quảng cáo Hội chợ; 10 Pano trụ tam giác chân đứng đặt xung quanh hội chợ; 120 Phướn tuyên truyền cho Hội chợ treo quanh Hội chợ và trên các tuyến đường chính; 04 Băng zôn quảng bá chương trình treo tại khu vực diễn ra Hội chợ ; 14 lượt Spot chạy quảng cáo chương trình trên phương tiện thông tin; sản xuất 3600 tờ rơi giới thiệu, quảng bá Hội chợ trước thời điểm diễn ra; 1100 Thẻ Ban Tổ chức+ Doanh nghiệp; sản xuất 200 chiếc giấy mời khai mạc; In 30 biển tên đại biểu.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, mặt bằng, tiểu cảnh trang trí, không gian chung, khai mạc, truyền thông quảng bá, in ấn, tổ chức hội thảo giao thương, tủ điện tổng, điện nước, bảo vệ, vệ sinh, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.1.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.1.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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:

3.2.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "Tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập

khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất" 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).

a) 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.

b) 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.

Ví dụ: Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 35 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

c) 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.

Ví dụ: Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 25 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

d) 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.

Ví dụ 1: Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 33 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo công thức nội suy 2 chiều là 1,03.

Ví dụ 2: Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 27 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo công thức nội suy 2 chiều là 0,98.

e) 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.

3.2.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

Chi phí thuê gian hàng tiêu chuẩn/ thuê đất trống (270 m2 tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn) làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng (căn cứ trên báo giá của đơn vị tổ chức).

Chi phí trang trí, dàn dựng khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Dàn dựng 270m2 khung dàn nhôm làm khung xương chịu lực cho khu gian hàng; 270m2 sàn; 02 cổng; 132 m2 trán khung gian hàng nhôm mặt trước, 66m2 trán khung giàn nhôm mặt bên; 56m2 pano ốp cột; 01 mô hình tiểu cảnh; 12 bục chữ L; 04 bục tròn đa cấp; 08 cụm trang trí 3D; 08 bục vuông đa cấp; 30m2 pano chân đứng; 12 cây cảnh trang trí; 20 chiếc đèn pha Led; Trang trí 270 nón treo thả trần có bóng đèn trong, 150 đèn lồng bằng tre theo thả có bóng chiếu sáng;06 cái Trụ tam giác ; 270m2 thảm trải sàn.

Chi phí tuyên truyền, quảng bá khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau:01 màn hình led; bo màn hình Led; 05 chiếc standee; Đăng 05 bài viết, 10 tin, 10 ảnh tuyên truyền về Khu gian hàng thành phố tại Hội chợ trên báo điện tử, cổng thông tin điện tử.

Chi phí đoàn công tác tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi phí vé máy bay, thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú, xe đi lại, xe đưa đón sân bay.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá thuê xe, tiêu hủy vật tư và chi phí khác (nếu có).

3.2.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Dịch vụ "Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Trình xin chủ trương chấp thuận của UBND Thành phố Hà Nội
Bước 3	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
3.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ, triển lãm
3.2	Lên phương án tổ chức hội chợ, triển lãm
3.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 4	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 6	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 8	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 9	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có)
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 triển lãm
9.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
Bước 10	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 11	Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức hội chợ, triển lãm
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 (nếu có)
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
12.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
12.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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 các hạng mục của hội chợ, triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
13.4	Duyệt công tác thi công dàn dựng hội chợ, triển lãm
Bước 14	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ, triển lãm
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	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, triển lãm
14.5	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 15	Mời, hỗ trợ các doanh nghiệp, nhà nhập khẩu nước ngoài tham gia trưng bày và đến giao dịch tại hội chợ, triển lãm
15.1	Hỗ trợ các tài liệu để doanh nghiệp, nhà nhập khẩu nước ngoài làm thủ tục xin visa
15.2	Giới thiệu các đơn vị vận chuyển làm thủ tục nhập hàng cho cac doanh nghiệp nước ngoài tham gia trưng bày tại hội chợ, triển lãm
Bước 16	Tổ chức lễ khai mạc
16.1	Xây dựng phân công và kịch bản
16.1.1	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời*
16.1.2	*Lên chương trình và kịch bản*
16.1.3	*Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc*
16.1.4	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, và các tài liệu khác (nếu có)*
16.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
16.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
16.4	Tổ chức khai mạc hội chợ, triển lãm
Bước 17	Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ, triển lãm
Bước 18	Tổ chức hội nghị, hội thảo theo chương trình
Bước 19	Kết nối giao thương
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 20	Kết thúc hội chợ, triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 21	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 22	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 23	Thực hiện thanh quyết toán
23.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
23.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
23.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
23.4	Lưu trữ hồ sơ

1.2. Dịch vụ "Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất"

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ, triển lãm
2.2	Lên phương án tham gia hội chợ, triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiêt kế (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có)
8.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ, triển lãm (nếu có)
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 các hạng mục theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công dàn dựng 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	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
	Tham gia các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 18	Kết thúc hội chợ, triển lãm; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư, bàn giao mặt bằng
Bước 19	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 20	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 21	Thực hiện thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	Lưu trữ hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Dịch vụ "Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất"

STT	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 quốc tế tại Việt Nam đối với lĩnh vực xúc tiến thương mại	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 quốc tế tại Việt Nam đối với lĩnh vực 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 tổ chức hội chợ triển lãm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể hội	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	chợ triển lãm		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 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.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ 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 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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Hợp đồng 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ 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. Dịch vụ "Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất"

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 quốc tế tại Việt Nam đối với lĩnh vực xúc tiến thương mại.	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 quốc tế tại Việt Nam đối với lĩnh vực 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 tham gia hội chợ triển lãm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ	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

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	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 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.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ 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 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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Hợp đồng 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ 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 "Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất" như sau:

3.1. Dịch vụ "Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất".

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
41.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	22,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	22,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	1.086,15
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	1.035,45
	Máy tính xách tay	Ca	62,4
	Máy in	Ca	1,63
	Máy điện thoại di động	Ca	3,25
	Máy chiếu	Ca	2,6

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,6
	Mực in	hộp	0,94
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2 Dịch vụ "Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất"

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
41.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	10,56
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	11,21
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	191,75
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	185,58
	Máy tính xách tay	Ca	25,68
	Máy in	Ca	1,63
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	6
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,6
	Mực in	hộp	0,94
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 42

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	10

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 đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia Hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)." 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 đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)".

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 đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)" 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

a) 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 đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài), 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)" 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 đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)"; 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 Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài) bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài) được áp dụng đối với 01 sự kiện tại 01 nước và qui mô tổ chức 1 đoàn ≤10 doanh nghiệp và tổ chức tham gia 01 hội chợ với quy mô 90m2 hoặc 10 gian hàng (mỗi gian hàng kích thước 3m x3m).

Trường hợp qui mô tổ chức 1 đoàn >10 doanh nghiệp, cứ tăng thêm 01 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng k = 1+(1x0,05)

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp *thì định mức được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,05) = 1,1*

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí

Chi phí tổ chức hội nghị giao thương: Thuê hội trường và trang thiết bị: hệ thống âm thanh, ánh sáng, backrop, bảng thông tin, standee, ảnh, khung và giá treo ảnh, phiên dịch, biên dịch, sản xuất và in ấn ấn phẩm, mời khách, bộ cờ Việt nam và nước ngoài, mời khách đến tham dự, phương tiện đi lại làm việc hàng ngày theo lịch trình, chuyển quốc tế các khoản chi khác (nếu có).

Chi phí tham gia hội chợ, triển lãm: Thuê mặt bằng, dàn dựng gian hàng và trang trí chung khu vực thành phố Hà Nội (hệ vách và khung, thi công và dàn dựng hệ trần, thảm sàn, hệ thống điện và ánh sáng, kệ trưng bày các loại, bàn, ghế; thiết bị và phụ kiện trang trí, standee, ảnh, khung và giá treo ảnh, bộ cờ Việt Nam và nước ngoài; vận chuyển lắp đặt và tháo dỡ), tuyên truyền quảng bá (tuyên truyền trên báo điện tử, tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình…); trình diễn sản phẩm: thuê địa điểm thiết kế và trang trí sân khấu, âm thanh, ánh sang, trang thiết bị, người trình diễn, người dẫn chương trình, phiên dịch.

Chi phí của thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.1, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài.

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài được áp dụng đối với 01 sự kiện tại 01 nước và qui mô tổ chức 1 đoàn ≤10 doanh nghiệp.

Trường hợp quy mô tổ chức 1 đoàn >10 doanh nghiệp, cứ tăng thêm 01 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng k = 1+(1x0,05)

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp *thì định mức được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,05) = 1,1.*

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí

Chi phí tổ chức hội nghị giao thương: Thuê hội trường và trang thiết bị: hệ thống âm thanh, ánh sáng, backrop, bảng thông tin, standee, ảnh, khung và giá treo ảnh., phiên dịch, biên dịch, sản xuất và in ấn ấn phẩm, mời khách, bộ cờ Việt nam và nước ngoài, tuyên truyền quảng bá và các chi phí khác.

Chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợcác khoản chi khác (nếu có)

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.2, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện
Bước 3	Liên hệ, trao đổi với đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm
3.1	Đề nghị cung cấp thông tin về: thời gian, địa điểm, quy mô, lĩnh vực ngành nghề triển lãm, hội chợ và đối tượng doanh nghiệp tham gia
3.2	Đề nghị cung cấp thông tin đơn vị thi công dàn dựng, tổ chức sự kiện
Bước 4	Xây dựng đề án đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
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, tờ trình
Bước 5	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án
Bước 6	Xây dựng kế hoạch đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
6.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
6.2	Lập phương án tham gia đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
6.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 7	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch
Bước 8	Xây dựng phương án thiết kế (nếu có).
Bước 9	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có) và lập dự toán tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
Bước 10	Phê duyệt dự toán Hồ sơ/phương án thiết kế và dự toán tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (nếu có)
Bước 11	Lựa chọn, phê duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 12	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài
12.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài
12.2	Phê duyệt hồ sơ/ phương án thiết kế
Bước 13	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 14	Xây dựng, trình, duyệt dự toán tổng thể đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
Bước 15	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
15.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)

15.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
15.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
15.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
15.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 16	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài
16.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, trình phê duyệt
16.2	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt; gửi công văn/thư mời/phom mẫu cho các đơn vị
16.3	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
Bước 17	Phối hợp xác minh nhân sự tham gia (nếu có).
Bước 18	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách các đơn vị tham gia
Bước 19	Cung cấp thông tin các đơn vị tham gia cho ban tổ chức để bố trí kết nối trước với nhà nhập khẩu.
Bước 20	Tiếp nhận thông tin về các nhà nhập khẩu quan tâm giao dịch với đơn vị đăng ký tham gia.
Bước 21	Thông báo, phổ biến, hướng dẫn quy định và thủ tục tham gia.
21.1	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm.
21.2	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.
21.3	Xây dựng lịch giao dịch thương mại giữa các doanh nghiệp tham gia với các đơn vị nhập khẩu
21.4	Tổ chức họp đoàn và hỗ trợ, hướng dẫn các đơn vị tham gia đoàn giao dịch.
Bước 22	Trình phê duyệt danh sách đoàn công tác (nếu có)
Bước 23	Làm thủ tục hộ chiếu, visa cho đoàn công tác
23.1	Chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ liên quan
23.2	Nộp hồ sơ, giấy tờ cho các đơn vị liên quan cấp
23.3	Nhận kết quả và trả cho đoàn công tác
Bước 24	Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
24.1	Xây dựng lịch trình chi tiết đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
24.2	Duyệt lịch trình chi tiết đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
24.3	Triển khai chương trình theo lịch trình
Bước 25	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp các dịch vụ Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp
25.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
25.2	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
25.3	Giám sát việc thực hiện của các đơn vị cung cấp dịch vụ.
25.4	Tiếp nhận gian hàng tại hội chợ triển lãm và các hạng mục khác.

Bước 26	Tham gia lễ khai mạc
Bước 27	Duy trì, hỗ trợ các hoạt động hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại
Bước 28	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng; Nghiệm thu khối lượng sản phẩm.
Bước 29	Thực hiện thủ tục thanh toán cho đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 30	Xây dựng báo cáo tổng kết
Bước 31	Phê duyệt báo cáo tổng kết
Bước 32	Thanh quyết toán
32.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
32.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
32.3	Lưu hồ sơ

1.2. Tổ chức đoàn giao dịch thương mại

TT	**Quy trình thực hiện dịch vụ**
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đoàn giao dịch thương mại
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện
Bước 3	Liên hệ, trao đổi với đơn vị, tổ chức về các hoạt động, sự kiện thương mại tại nước ngoài
Bước 4	Xây dựng đề án đoàn giao dịch 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, tờ trình
Bước 5	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án
Bước 6	Xây dựng kế hoạch đoàn giao dịch thương mại
6.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia đoàn giao dịch thương mại
6.2	Lập phương án tham gia đoàn giao dịch thương mại
6.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 7	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch
Bước 8	Xây dựng hồ sơ/phương án thiết kế tổ chức sự kiện
Bước 9	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế; dự toán tổ chức đoàn giao dịch thương mại (nếu có).
Bước 10	Phê duyệt dự toán thiết kế và dự toán tổ chức đoàn giao dịch thương mại (nếu có)
Bước 11	Lựa chọn, phê duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 12	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tổ chức sự kiện
12.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục
12.2	Phê duyệt hồ sơ/phương án thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 13	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 14	Trình, duyệt dự toán tổng thể đoàn giao dịch thương mại (nếu có)
Bước 15	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
15.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
15.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)

15.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
15.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
15.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 16	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia đoàn giao dịch thương mại
16.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, trình phê duyệt
16.2	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt; gửi công văn/thư mời/phom mẫu cho các đơn vị
16.3	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
Bước 17	Phối hợp xác minh nhân sự tham gia (nếu có)
Bước 18	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách các đơn vị tham gia
Bước 19	Cung cấp thông tin các đơn vị tham gia cho ban tổ chức để bố trí kết nối trước với nhà nhập khẩu
Bước 20	Tiếp nhận thông tin về các nhà nhập khẩu quan tâm giao dịch với đơn vị đăng ký tham gia
Bước 21	Thông báo, phổ biến, hướng dẫn quy định và thủ tục tham gia
21.1	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia
21.2	Xây dựng lịch giao dịch thương mại giữa các doanh nghiệp tham gia với các đơn vị nhập khẩu
21.3	Tổ chức họp đoàn
Bước 22	Trình phê duyệt danh sách đoàn công tác
Bước 23	Làm thủ tục hộ chiếu, visa cho đoàn công tác
23.1	Chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ liên quan
23.2	Nộp hồ sơ, giấy tờ cho các đơn vị liên quan cấp
23.3	Nhận kết quả và trả cho đoàn công tác
Bước 24	Tổ chức đoàn giao dịch thương mại
24.1	Xây dựng lịch trình chi tiết đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài giao dịch thương mại
24.2	Duyệt lịch trình chi tiết đoàn giao dịch thương mại
24.3	Triển khai chương trình theo lịch trình
Bước 25	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp các dịch vụ Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp
25.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
25.2	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
25.3	Giám sát việc thực hiện của các đơn vị cung cấp dịch vụ.
25.4	Tiếp nhận gian hàng tại hội chợ triển lãm và các hạng mục khác.
Bước 26	Tham gia lễ khai mạc (nếu có)
Bước 27	Duy trì, hỗ trợ các hoạt động giao dịch thương mại
Bước 28	Kết thúc hoạt động giao dịch thương mại; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng; Nghiệm thu khối lượng sản phẩm.
Bước 29	Thực hiện thủ tục thanh toán cho đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 30	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác đoàn giao dịch thương mại

Bước 31	Trình phê duyệt báo cáo tổng kết công tác đoàn giao dịch thương mại
Bước 32	Thanh quyết toán
32.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
32.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
32.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

STT	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 trong lĩnh vực xúc tiến thương mại.	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 hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài.	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 về tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch 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 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.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		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.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ 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 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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ 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. Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài

STT	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	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 đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài	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 đề án tổ chức đoàn giao dịch thương mại	Nội dung phù hợp với chương trình tổ chức đoàn giao dịch thương mại	Đối chiếu nội dung trong chương trình đã được phê duyệt.
		Nội dung có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức đoàn giao dịch thương mại	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
		Văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt đợt tổ chức đoàn giao dịch thương mại	Đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)" như sau:

3.1. Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

Đơn vị tính: 01 sự kiện tại 01 nước (và qui mô tổ chức 1 đoàn ≤10 doanh nghiệp)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
42.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	9,54
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	26,49
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	246,86
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	220,38
	Máy tính xách tay	Ca	62,51
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,63
	Máy điện thoại di động	Ca	113,59
	Máy chiếu	Ca	3,90
	Máy ảnh	Ca	45,44
	Xe ô tô 07 chỗ	Ca	7
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,6
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,94
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài

Đơn vị tính: 01 sự kiện tại 01 nước (và qui mô tổ chức 1 đoàn ≤10 doanh nghiệp)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
42.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	6,59
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	18,29
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	170,39
2	Định mức máy móc, thiết bị		-
	Máy tính để bàn	Ca	152,10
	Máy tính xách tay	Ca	43,16
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,54
	Máy điện thoại di động	Ca	42,60
	Máy chiếu	Ca	3,9
	Máy ảnh	Ca	3
	Xe ô tô 07 chỗ	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,2
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,31
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 43

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà 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 "Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà 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 "Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà 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 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

a) 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 giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối, 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà 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 "Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà 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 giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức được áp dụng đối với 01 sự kiện và qui mô tổ chức đón đoàn ≤10 doanh nghiệp trong 5 ngày làm việc.

Trường hợp qui mô tổ chức 1 sự kiện >10 doanh nghiệp cứ tăng thêm 01 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng k = 1+(1x0,1)

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,1) = 1,2.

. b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí:

Chi phí cung cấp dịch vụ đón tiếp đoàn nước ngoài: Xe đưa đón sân bay đến khách sạn và ngược lại, xe 29 chỗ phục vụ đi lại hang ngày, phiên dịch cho 5 ngày, phụ cấp lưu trú cho trong 5 ngày, chi phí thuê khách sạn trong 4 đêm.

Chi phí tuyên truyền quảng bá: 05 bài viết, 10 ảnh minh họa, 10 tin tuyên truyền trên báo điện tử, tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; 20 chiếc standee, 120 m2 pano

Chi phí tổ chức hội nghị giao thương: Thuê hội trường 01 ngày, thuê trang thiết bị: 01 hệ thống âm thanh, ánh sáng, 48m2 led p2, 10 phiên dịch, biên dịch tài liệu 50 trang, in ấn tài liệu 200 bộ tài liệu, in ấn 50 bộ giấy mời, 20 bát hoa tươi, 5 biển chỉ dẫn, 01 người dẫn chương trình, 01 gói văn phòng phẩm, 300 suất giải khát giữa giờ, 04 biển tên, 02 bộ máy tính xách tay và các chi phí khác.

Chi phí dàn dựng khu vực trưng bày, giới thiệu sản phẩm: 100 bàn trưng bày sản phẩm, 100 tấm fomex gắn bàn

Chi phí của thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ và các chi phí khác.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đoàn giao dịch thương mại vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương kết nối cung cầu giữa nhà sản xuất và nhà phân phối, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn giao dịch thương mại vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương kết nối cung cầu giữa nhà sản xuất và nhà phân phối
Bước 3	Thành lập ban tổ chức đoàn
Bước 4	Trình phê duyệt thành lập ban tổ chức đoàn

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 5	Xác định quy mô, địa điểm thời gian của chương trình; Trình đề án chi tiết tổ chức chương trình lên cấp có thẩm quyền
Bước 6	Lập dự toán chương trình, trình duyệt (nếu có)
Bước 7	Phê duyệt dự toán (nếu có)
Bước 8	Xác định đối tượng khách hàng cần mời tham gia chương trình
Bước 9	Mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài và Việt Nam
9.1	Gửi thư mời cho các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài thông qua đại sứ quán các nước định mời tham quan giao dịch
9.2	Gửi thư mời cho các tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam
9.3	Tổ chức giới thiệu, thông tin về đoàn doanh nghiệp nước ngoài và các doanh nghiệp Việt Nam
Bước 10	Tiếp nhận thông tin dự kiến đến tham quan giao dịch tại chương trình
Bước 11	Tổng hợp, trình danh sách tổ chức, cá nhân đến tham quan và giao dịch
Bước 12	Hỗ trợ làm thủ tục hộ chiếu, visa cho khách đến giao dịch
Bước 13	Trình thủ tục hỗ trợ khách sạn, đưa đón sân bay cho khách nước ngoài
Bước 14	Tiếp nhận đăng ký của doanh nghiệp nước ngoài tham gia chương trình
Bước 15	Chuẩn bị đón tiếp đoàn, đưa đón sân bay và từ khách sạn về nơi tổ chức chương trình
Bước 16	Lập danh sách tổ chức, cá nhân tham gia tham quan, giao dịch mua sắm
Bước 17	Tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân đến tham gia tham quan, giao dịch mua sắm
Bước 18	Thuê phiên dịch hỗ trợ khách nước ngoài
Bước 19	Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch/chương trình
Bước 20	Tổ chức kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối
20.1	Lên phương án kết nối
20.2	Duyệt phương án kết nối
20.3	Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối
Bước 21	Thống kê sức mua và biên bản ký kết khách hàng nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam
Bước 22	Kết thúc chương trình, tổng hợp trình danh sách khách đến tham quan, giao dịch
Bước 23	Làm thủ tục thanh toán chi phí dịch vụ cho đoàn nước ngoài tham gia
Bước 24	Thanh toán tiền các dịch vụ khác theo quy định
Bước 25	Xây dựng báo cáo tổng kết (Nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 26	Phê duyệt báo cáo tổng kết (Nếu có)
Bước 27	Thanh quyết toán
27.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
27.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
27.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
27.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 xúc tiến thương mại	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 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về tổ chức triển khai hoạt động xúc tiến thương mại	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội	Văn bản mời các doanh nghiệp nước ngoài đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Danh sách đoàn doanh nghiệp nước ngoài đến tham quan và giao dịch được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt danh sách đoàn dự kiến đến tham quan và giao dịch
		Quyết định thành lập ban tổ chức đoàn thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của quyết định thành lập ban tổ chức

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		duyệt	
		Phiên dịch hỗ trợ khách nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với hợp đồng thuê phiên dịch
		Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu	Đối chiếu với phương án kết nối giao thương được cấp có thẩm quyền phê duyệt
		Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối	Đối chiếu với phương án kết nối cung cầu được cấp có thẩm quyền phê duyệt
		Giao dịch mua hàng giữa khách hàng nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam tại hội chợ	Đối chiếu với biên bản ký kết khách hàng nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam
		Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt đợt tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội thuộc chương trình xúc tiến thương mại.	Đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối" như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
43.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	8,03
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	9,75
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	123,34
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	80,45
	Máy tính xách tay	Ca	5,73
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	5
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 44

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia hội nghị quốc tế, 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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	7
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	7
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	13
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	20

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 nghị quốc tế, 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 "Tổ chức, tham gia hội nghị quốc tế, 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 "Tổ chức, tham gia hội nghị quốc tế, 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 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

a) 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 nghị quốc tế, 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 nghị quốc tế, 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 "Tổ chức, tham gia hội nghị quốc tế, 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

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị quốc tế 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 thực hiện tổ chức hội nghị được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô tối thiểu là 60 doanh nghiệp Việt Nam, 20 doanh nghiệp và tổ chức nước ngoài tham gia, địa điểm tổ chức thuộc thành phố Hà Nội.

a) Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 2 công/ca.

b) Trường hợp tổ chức hội nghị 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.

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tham gia hội nghị quốc tế 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 thực hiện tham gia hội nghị được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô tối thiểu là 60 doanh nghiệp Việt Nam, 20 doanh nghiệp và tổ chức nước ngoài tham gia, địa điểm tổ chức thuộc thành phố Hà Nội.

a) Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 2 công/ca.

b) Trường hợp tham gia hội nghị 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.

3.3. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức 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 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 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m/gian địa điểm tổ chức thuộc thành phố Hà Nội.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Trường hợp tổ chức 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.

3.4. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác 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 $9m^2$ (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

3.5. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, gian hàng, tiểu cảnh trang trí, không gian chung, khai mạc, bế mạc, truyền thông quảng bá, in ấn, tổ chức hội thảo giao thương, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác .

- Đối với công tác tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí: Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm, tre, sắt hoặc chất liệu khác phù hợp; Vách lưng, vách ngăn gian hàng; mái che; hệ thống điện; bóng đèn; ổ cắm điện; biển tên gian hàng; 01 bàn và 02 ghế; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát; Thảm trải sàn; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ. Chi phí: 01 Khu vực ban tổ chức tương đương với 18m2, 03 Khu giao thương và kích cầu tiêu thụ sản phẩm tương đương 216m2, 02 cổng hội chợ, 05 tiểu cảnh trang trí, 300 đèn lồng treo trang trí, 300 nón treo trang trí, 300m dây cờ trang trí, Chi phí dịch vụ điện nước, an ninh , vệ sinh, pccc

Chi phí truyền thông, quảng bá: 10 bộ biển hộp đèn, 10 pano và 96m2 pano chỉ dẫn, 200 phướn, băng rôn, trụ tam giác, bảng chỉ dẫn sơ đồ; standee; 05 bài viết, 10 ảnh minh họa, 10 tin tuyên truyền trên báo điện tử, 02 tin tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn 1.000 bộ form mời và 300 giấy mời và bộ gồm 600 thẻ BTC, báo chí, phục vụ, doanh nghiệp, khách tham quan; xây dựng 04 TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ đăng trên fanpage, website hội chợ; 01 phóng sự về hội chợ; 10 lần chạy quảng cáo chương trình trên kênh VOV, 01 tháng quảng bá trên mạng xã hội facebook…

Chi phí khai mạc: 144m2 sân khấu bằng khung thép, âm thanh, ánh sáng, 48m2 màn hình LED, bục lên xuống, pano, vách, hoa và bục phát biểu, 01 dẫn chương trình, 10 lễ tân, 40 cọc inox, chương trình biểu diễn nghệ thuật và hình ảnh trình chiếu, cắt bang khai mạc, khu vực đại biểu và khách mời: 200 bộ ghế, 20 bộ bàn ghế đại biểu, 360m2 thảm, 25 biển tên.

- Đối với công tác tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố

Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí: Chi phí thuê và trang trí hội trường 01 ngày: 28m2 màn hình Led p2, 4 biển chỉ dẫn, 120m2 pano, 12 standee, 01 bộ âm thanh ánh sang, ô tô đưa đón đoàn, 20 biển tên, 6m2 backrop, 1 cabin dịch, 100 chiếc tai nghe, 01 dẫn chương trình, hoa bục phát biểu và hoa trang trí, trang thiết bị, 120 bộ

giấy mời, 120 thẻ các loại, in ấn 120 quyển tài liệu, phiên dịch, biên dịch; Chi phí tuyên truyền quảng bá: 1 phóng sự , 05 bài viết tuyên truyền trên báo điện tử

- Đối với công tác tham gia hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí:Chi phí thuê gian hàng tiêu chuẩn/ thuê đất trống (270 m2 tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn) làm cơ sở xây dựng đơn giá Chi phí trang trí, dàn dựng khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 270 m2 hệ sàn, 270 m2 hệ khung dàn nhôm làm khung xương chịu lực cho khu gian hàng, 105,6m2 hệ trán gian hàng; trang thiết bị: 12m2 Led p2, bộ chữ có logo treo trần, 60 bộ bục trưng bày; hệ thống chiếu sáng; cây cảnh trang trí; bộ chữ, pano trang trí vách trong gian hàng; biển vẫy vuông; Standee; tranh và ảnh, 10 bộ bàn ghế tiếp khách…

Chi phí tuyên truyền, quảng bá khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 05 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử.

Chi phí đoàn công tác tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi phí thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú, chi phí đi lại .

- Đối với công tác tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí: Chi phí thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú, chi phí đi lại cho đoàn công tác, chi phí tuyên truyền quảng bá: 1 phóng sự , 05 bài viết tuyên truyền trên báo điện tử

3.6. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.5, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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

1.1. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị quốc tế 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 tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
2.1	Khảo sát nhu cầu của doanh nghiệp
2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn chủ đề/nội dung Hội nghị
2.3	Khảo sát địa điểm tổ chức Hội nghị
2.4	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 3	Trình và phê duyệt kế hoạch tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 4	Xây dựng phương án thiết kế
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, phê duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài (nếu có)
8.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước (nếu có)
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức chương trình (nếu có)
Bước 11	Trình, phê duyệt dự toán chi phí tổ chức chương trình (nếu có)
Bước 12	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 13	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 14	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
14.1	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
14.2	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
14.3	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
15.1.1	Liên hệ mời chuyên gia
15.1.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia
15.1.3	Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia
15.1.4	Tổng hợp, rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia
15.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
15.3	Dịch tài liệu chương trình song ngữ Anh – Việt
15.4	Thuê phiên dịch viên
15.4.1	Liên hệ thuê phiên dịch viên
15.4.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê phiên dịch viên
15.4.3	Ký kết hợp đồng thuê phiên dịch viên
15.5	Xây dựng và trình, duyệt giấy mời
15.6	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt; gửi công văn/thư mời/phom mẫu cho các đơn vị
15.7	Mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài và Việt Nam
15.7.1	Gửi thư mời cho các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài thông qua đại sứ quán các nước định mời tham quan giao dịch
15.7.2	Gửi thư mời cho các tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam
15.7.3	Tổng hợp danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đăng ký tham gia

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
15.7.4	Tổng hợp nhu cầu cần trao đổi tại Hội nghị của các tổ chức, doanh nghiệp
15.8	Xây dựng, phê duyệt ấn phẩm, tài liệu, video clip phục vụ Hội nghị
15.8.1	Thu thập, tổng hợp thông tin, hình ảnh
15.8.2	Cung cấp thông tin, hình ảnh cho đơn vị cung cấp dịch vụ
15.8.3	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm do đơn vị cung cấp dịch vụ gửi đến
15.8.4	Trình, phê duyệt ấn phẩm, tài liệu, video clip
Bước 16	Trình, phê duyệt chương trình chi tiết và kịch bản của Hội nghị
Bước 17	Tổ chức chương trình hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
17.1	Tổng duyệt chương trình hội nghị (hội trường, âm thanh, ánh sáng, trang thiết bị…)
17.2	Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời
17.3	Tổ chức khai mạc
17.4	Duy trì, điều phối các nội dung của chương trình
17.5	Kết thúc chương trình
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	Lưu hồ sơ

1.2. Dịch vụ "Tham gia hội nghị quốc tế 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 nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 2	Liên hệ, trao đổi với đơn vị tổ chức về thời gian, địa điểm, quy mô, lĩnh vực ngành nghề
Bước 3	Xây dựng kế hoạch tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
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 tham gia chương trình
Bước 4	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí tham gia chương trình (nếu có)
Bước 6	Trình, phê duyệt dự toán chi phí tham gia chương trình (nếu có)
Bước 7	Công tác chuẩn bị tham gia chương trình
7.1	Trình, phê duyệt đoàn cán bộ tham gia Hội nghị
7.2	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt; gửi công văn/thư mời/phom

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	mẫu cho các đơn vị
7.3	Tổng hợp nhu cầu cần trao đổi tại Hội nghị của các tổ chức, doanh nghiệp
7.4	Chuẩn bị tài liệu tham gia chương trình
Bước 8	Tham gia chương trình hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 9	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 10	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 11	Thanh quyết toán
11.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
11.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
11.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
11.4	Lưu hồ sơ

1.3. Dịch vụ "Tổ chức 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 tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
2.1	Khảo sát địa điểm tổ chức
2.2	Tìm kiếm các nhà cung cấp
2.3	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.4	Lên phương án tổ chức hội chợ triển lãm
2.5	Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố 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 và các nội dung khác (nếu có)
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 (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
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 (nếu có)

8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ triển lãm (nếu có)
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	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt để mời doanh nghiệp 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; bàn giao gian hàng cho doanh nghiệp
Bước 14	Liên hệ với các đơn vị thu mua, quan tâm sản phẩm.
Bước 15	Thông tin về doanh nghiệp tham gia Hội chợ cho các đơn vị thu mua để kết nối giao thương.
Bước 16	Tổ chức lễ khai mạc
16.1	Xây dựng phương án và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời và xác nhận đại biểu tham gia.*
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,…*
16.2	Duyệt phương án và kịch bản
16.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
16.4	Tổ chức khai mạc hội chợ triển lãm
Bước 17	Duy trì, hỗ trợ các hoạt động hội chợ triển lãm.

Bước 18	Kết nối giao thương.
18.1	Xây dựng lịch kết nối giao thương giữa các đơn vị thu mua và doanh nghiệp.
18.2	Duyệt phương án kết nối.
18.3	Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ, triển lãm.
Bước 19	Kết thúc hội chợ triển lãm
19.1	Xây dựng phương án
-	*Lập danh sách nhân sự*
-	*Xây dựng phương án kết thúc hội chợ*
-	*Chuẩn bị nhân lực phục vụ*
-	*Chuẩn bị các nội dung khác (máy móc thiết bị tháo dỡ, vệ sinh môi trường,...)*
19.2	Duyệt phương án
19.3	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường; bàn giao mặt bằng.
Bước 20	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có).
Bước 21	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có).
Bước 22	Thanh quyết toán.
22.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
22.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
22.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
22.4	Lưu hồ sơ.

1.4. 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	Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện
Bước 3	Liên hệ, trao đổi với đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm
3.1	Đề nghị cung cấp thông tin về: thời gian, địa điểm, quy mô, lĩnh vực ngành nghề triển lãm, hội chợ và đối tượng doanh nghiệp tham gia
3.2	Đề nghị cung cấp thông tin đơn vị thi công dàn dựng, tổ chức sự kiện
Bước 4	Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
4.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
4.2	Lên phương án tham gia hội chợ triển lãm
4.3	Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết
Bước 5	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 6	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 và các nội dung khác (nếu có)

Bước 7	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 8	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 9	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm (nếu có)
10.1	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 (nếu có)
10.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
Bước 11	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 12	Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ triển lãm (nếu có)
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 (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
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	Thi công dàn dựng các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
14.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
14.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
14.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt
14.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
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; bàn giao gian hàng cho doanh nghiệp tham gia
Bước 16	Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.1	Lập danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.2	Duyệt danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.3	Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.4	Duyệt kế hoạch đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.5	Triển khai kế hoạch
Bước 17	Tham gia lễ khai mạc
Bước 18	Duy trì hỗ trợ các hoạt động tham gia hội chợ triển lãm
Bước 19	Kết nối giao thương
19.1	Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm
19.2	Duyệt phương án kết nối

19.3	Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm
Bước 20	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 21	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 22	Thanh quyết toán
22.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
22.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
22.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
22.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

2.1. Dịch vụ "Tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 xúc tiến thương mại.	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 quốc tế trong nước về lĩnh vực 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 tổ chức chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch 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 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 quốc tế chuyên ngành, tổng hợp 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 đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng internet khác).	
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị	Phù hợp với nội dung hội nghị trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị	Đối chiếu với nội dung hội nghị 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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia chương trình	
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị	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:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội nghị quốc tế trong nước về xúc tiến

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	thương mại đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ 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. Dịch vụ "Tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 xúc tiến thương mại.	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 quốc tế trong nước về lĩnh vực 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 tham gia chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch 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 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 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 quốc tế chuyên ngành, tổng hợp 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 đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng internet khác).	
4	Tiêu chí về nội dung hội nghị	Phù hợp với nội dung hội nghị trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị	Đối chiếu với nội dung hội nghị trong kế hoạch đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về công tác tham gia 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
6	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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia chương trình	
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị	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:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội nghị quốc tế trong nước về xúc tiến

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	thương mại đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ 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	

2.3. Dịch vụ "Tổ chức 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 tổ chức hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công/ xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong kế hoạch 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

2.4. Dịch vụ "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 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	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực khuyến công/xúc tiến	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn

	đơn vị cung cấp dịch vụ	thương mại theo quy định.	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 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 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 đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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	Thành phần, số lượng sản phẩm phải	Đối chiếu yêu cầu của

	sản phẩm	đáp ứng yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.	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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước" như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
44.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,73
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	12,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	68,59
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	56,99
	Máy tính xách tay	Ca	13,6
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước" như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
44.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,10
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	40,38
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	39,02
	Máy tính xách tay	Ca	8,65
	Máy in	Ca	0,76
	Máy điện thoại di động	Ca	1,37
	Máy chiếu	Ca	0,91
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1,40
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,08
	Mực in	hộp	0,44
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại 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
Mã hiệu	**Thành phần hao phí**	**Đơn vị tính**	**Trị số định mức**
44.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	12,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	523,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	504,4
	Máy tính xách tay	Ca	24,7
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,95
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	6
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63

4. 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
44.04			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in	Hộp	0,1
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 45

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử" 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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử".

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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử" 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

a) 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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương

mại điện tử" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử" 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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử 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 01 kế hoạch. Tiêu chuẩn tính định mức là 30 đơn vị tham gia (mỗi đơn vị tham gia cung cấp tối thiểu 03 sản phẩm).

a) Trường hợp tăng N đơn vị tham gia thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(Nx0,025).

Ví dụ tăng 2 đơn vị tham gia *thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,025) = 1,05.*

b) Trường hợp giảm N đơn vị tham gia thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(Nx0,025).

Ví dụ giảm 3 đơn vị tham gia *thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(3x0,025) = 0,925.*

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí:

a) Chi phí tạo lập tài khoản/sàn TMĐT, Thiết kế gian hàng/bộ nhận diện (Banner, logo, giao diện, viết nội dung giới thiệu, hình ảnh sản phẩm chất lượng cao);

Nhân sự cập nhật sản phẩm, xử lý đơn hàng, trả lời khách hàng; Chạy quảng cáo trong sàn TMĐT hoặc Google/Facebook, SEO từ khóa; Dịch thuật nội dung sản phẩm sang tiếng nước ngoài; Phí giao hàng, lưu kho, xử lý đơn xuất khẩu; phí duy trì gian hàng nâng cao; Phí hoa hồng bán hàng; Chi phí livestream/giới thiệu sản phẩm; chi phí thuê đơn vị hỗ trợ đào tạo doanh nghiệp tham gia, chăm sóc khách hàng, logistics,...

b) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, chi phí quản lý chương trình, chi phí vận chuyển và các chi phí khác.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ (Căn cứ nội dung tiến độ xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện (nếu có)
Bước 3	Duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện (nếu có) (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 tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử 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 tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử
5.3	Tổng hợp, viết báo cáo
Bước 6	Duyệt nội dung tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử
Bước 7	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 8	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử
Bước 9	Hỗ trợ, cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử làm các công việc sau:
9.1	Mở tài khoản trên sàn giao dịch thương mại điện tử
9.2	Duy trì tư cách thành viên
9.3	Xây dựng quy trình, đánh mã, quản lý kho các sản phẩm dự định bán qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử
9.4	Tư vấn hỗ trợ pháp lý đăng ký nhãn hiệu sản phẩm
9.5	Đăng ký nhãn sản phẩm tại thị trường xuất khẩu theo yêu cầu của sàn giao dịch thương mại điện tử và thị trường xuất khẩu
9.6	Xây dựng lại bao bì, nhãn mác theo quy chuẩn của sàn giao dịch thương mại điện tử và thị trường xuất khẩu
9.7	Chụp ảnh sản phẩm theo tiêu chuẩn của sàn thương mại điện tử
9.8	Quản lý gian hàng chung trực tuyến: cập nhật hình ảnh, thông tin, giá cả mỗi sản phẩm theo danh mục của sàn thương mại điện tử, xác nhận đơn hàng, thông báo kho xuất hàng, tiếp nhận thông tin về các vấn đề phát sinh sau bán hàng
9.9	Quảng bá gian hàng chung thông qua mạng xã hội, công cụ tìm kiếm trên internet
9.10	Vận chuyển đơn hàng
9.11	Dẫn, giới thiệu đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử đến địa điểm đơn vị cần giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn….
Bước 10	Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định sản phẩm (các nội dung ở bước 9) do đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử cung cấp đến
Bước 11	Duyệt sản phẩm sản phẩm (các nội dung ở bước 9) do đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử cung cấp đến
Bước 12	Theo dõi việc thực hiện sản phẩm (các nội dung ở bước 9) do đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử.
Bước 13	Tiếp nhận sản phẩm tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử
13.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, 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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
13.3	Bàn giao, hướng dẫn cho bộ phận thực hiện tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử quyền truy cập, điều hành (admin).
Bước 14	Xây dựng báo cáo tổng kết
Bước 16	Phê duyệt báo cáo tổng kết
Bước 16	Thanh quyết toán
16.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
16.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử	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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử bằng các hình thức: Tin, bài, video, mạng xã hội, công cụ tìm kiếm trên internet và các hình thức phổ biến thông tin khác về lĩnh vực 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 trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung trưng bày, giới thiệu	Phù hợp với nội dung trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch	Đối chiếu với nội dung trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử	thương mại điện tử đã được phê duyệt.	gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về hình thức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa	Phù hợp với yêu cầu thông tin hàng hóa được duyệt: Hình ảnh, thông tin, giá cả mỗi sản phẩm theo danh mục của sàn thương mại điện tử đánh mã, nhãn hiệu sản phẩm bao bì, nhãn mác theo quy chuẩn của sàn giao dịch thương mại điện tử và thị trường xuất khẩu; ảnh sản phẩm theo tiêu chuẩn của sàn thương mại điện tử	Đối chiếu với nội dung trưng bày, giới thiệu hàng hóa đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về sản phẩm trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa	Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử đã được phê duyệt.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện: + Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Có sản phẩm lưu trữ trên đĩa CD, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link) + 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 + Bàn giao, hướng dẫn cho bộ phận thực hiện tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử quyền truy cập, điều hành (admin).	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng trưng bày, giới thiệu hàng hóa đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện công việc.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức trưng bày, giới thiệu và xuất khẩu hàng hóa qua gian hàng chung trên sàn giao dịch thương mại điện tử" như

sau:

Đơn vị tính: 01 kế hoạch

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
45.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	77,35
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	77,35
	Máy tính xách tay	Ca	9,1
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 46

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại thương

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại 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 phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại 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 phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại 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 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

a) 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 phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại

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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại thương" 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 phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại 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

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương 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 01 kế hoạch. Tiêu chuẩn tính định mức là 30 doanh nghiệp/đơn vị được hỗ trợ và chưa bao gồm hao phí cho các công tác đưa đón đoàn nước ngoài vào Việt Nam, đoàn Việt Nam ra nước ngoài, công tác tổ chức tham gia hội chợ, triển lãm tại nước ngoài, công tác tổ chức hội nghị trong nước, công tác tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước.

a) Trường hợp tăng N đơn vị được hỗ trợ thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(Nx0,025).

Ví dụ tăng 2 đơn vị được hỗ trợ *thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,025) = 1,05.*

b) Trường hợp giảm N đơn vị được hỗ trợ thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(Nx0,025).

Ví dụ giảm 3 đơn vị được hỗ trợ *thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(3x0,025) = 0,925.*

c) Trường hợp thực hiện công tác "Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương" thì áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật nêu tại điểm 2 phần III phụ lục này.

d) Trường hợp thực hiện công tác "Tổ chức tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương" thì áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật nêu tại điểm 3 phần III phụ lục này.

e) Trường hợp thực hiện công tác "Tổ chức hội nghị về hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương" thì áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật nêu tại điểm 4 phần III phụ lục này

f) Trường hợp thực hiện công tác "Tổ chức hội chợ, triển lãm về hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương" thì áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật nêu tại điểm 5 phần III phụ lục này

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của:

a) Chi phí Tham gia hội chợ, triển lãm ở nước ngoài về logistics: Chi phí thuê 30 gian hàng tiêu chuẩn (Do ban tổ chức nước ngoài quy định cách thức và giá cả); Chi phí trang trí hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 76 m^2 pano, phướn, băng rôn; 180m khung nhôm gắn biển trán gian hàng; 38 đèn LED có tay dài; 20 biển cột gian hàng.

b) Chi phí Mời 01 đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Việt Nam trao đổi về cơ hội đầu tư, hợp tác về phát triển dịch vụ logistics, trung tâm logistics phục vụ hoạt động ngoại thương (đoàn gồm 30 người): chi phí thuê xe đưa đón sân bay 02 lượt, 02 xe 29 chỗ, thuê 30 phòng khách sạn, 02 xe đi lại làm việc cho đoàn doanh nghiệp; 04 phiên dịch; biên dịch; chi phí tổ chức 01 buổi làm việc (hội trường, trang trí, nước uống, tài liệu, phiên dịch).

c) Chi phí Tổ chức 01 diễn đàn logistics Việt Nam làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 01 Hội trường, 01 hệ thống âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, Thù lao giảng viên; nước uống; 04 biển chỉ dẫn, xe ô tô đưa đón đoàn tổ chức Hội nghị, 01 gói vận chuyển ấn phẩm, tài liệu phục vụ hội nghị trong 2 ngày (trong nội thành Hà Nội); 01 Backdrop chụp ảnh; Chi phí Thiết kế, in, chuyển phát 300 giấy mời Hội nghị và phong bì; tài liệu phục vụ Hội nghị; Thẻ Ban tổ chức + thẻ đại biểu + thẻ báo chí, văn phòng phẩm; Chi phí trang trí Hội trường: 20 biển tên đại biểu; 1 lãng Hoa bục phát biểu, 10 bát Hoa bàn đại biểu + bàn lễ tân; 8 standee trong hành lang, 4 standee chống đổ trước sảnh tòa nhà, trước cổng tòa nhà…

d) Chi phí Tổ chức 01 hội chợ, triển lãm quốc tế về logistics tại Việt Nam (quy mô 300 gian hàng bao gồm gian hàng cho doanh nghiệp và 01 Không gian trưng bày giới thiệu sản phẩm (Kích thước:30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 01 Không gian Kết nối giao thương (Kích thước:30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 01 Không gian giới thiệu, quảng bá sản phẩm, trình diễn, dùng thử sản phẩm tới khách hàng (Kích thước:30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 05 cụm tiểu cảnh trang trí; 02 cổng chào; 01 khu vực tổ chức khai mạc (01 khu vực lễ tân và 01 khu vực khách ngồi, khu vực sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình Led, dẫn chương trình, biểu diễn nghệ thuật…)

Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Hệ khung nhôm: gồm 8 thanh nhôm có rãnh định hình; 4 thanh ngan dài 3m có rãnh. gồm 06 Vách Kadivi; 01 Pano vách lưng gian hang 7,5m2; 01 Sàn pallet 9m2; 01 Biển tên gian hang 1,2m2; 01 Hệ thống dây điện, ổ điện, bóng điện Led công suất 100w, (1 ổ điện, 5m dây, Attomat 30A); Bộ bàn, ghế gian hàng: 01 bàn + 02 ghế có đầy đủ khăn phủ, váy quây, áo ghế; In đề can bồi formex dày 10mm 01 Logo Hội chợ gắn trước bàn gian hàng. Kích thước 2mx0,8m; 01 Bình chữa cháy loại 4kg; 01 Thùng rác loại 5l; Chi phí vệ sinh, an ninh, điện nước và PCCC.

Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 30 Standee biển hộp đèn; 10 Pano quảng cáo Hội chợ; 10 Pano trụ tam giác chân đứng đặt xung quanh hội chợ; 120 Phướn tuyên truyền cho Hội chợ treo quanh Hội chợ và trên các tuyến đường chính; 04 Băng zôn quảng bá chương trình treo tại khu vực diễn ra Hội chợ ; 14 lượt Spot chạy quảng cáo chương trình trên phương tiện thông tin; sản xuất 3600 tờ rơi giới thiệu, quảng bá Hội chợ trước thời điểm diễn ra; 1100 Thẻ Ban Tổ chức+ Doanh nghiệp; sản xuất 200 chiếc giấy mời khai mạc; In 30 biển tên đại biểu.

e) Chi phí tham gia 01 hội chợ, triển lãm quốc tế về logistics tại Việt Nam:

- Chi phí thuê gian hàng tiêu chuẩn/ thuê đất trống (270 m2 tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn) làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng (căn cứ trên báo giá của đơn vị tổ chức).

- Chi phí trang trí, dàn dựng khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Dàn dựng 270m2 khung dàn nhôm làm khung xương chịu lực cho khu gian hàng; 270m2 sàn; 02 cổng; 132 m2 trán khung gian hàng nhôm mặt trước, 66m2 trán khung giàn nhôm mặt bên; 56m2 pano ốp cột; 01 mô hình tiểu cảnh; 12 bục chữ L; 04 bục tròn đa cấp; 08 cụm trang trí 3D; 08 bục vuông đa cấp; 30m2 pano chân đứng; 12 cây cảnh trang trí; 20 chiếc đèn pha Led; Trang trí 270 nón treo thả trần có bóng đèn trong, 150 đèn lồng bằng tre theo thả có bóng chiếu sáng;06 cái Trụ tam giác ; 270m2 thảm trải sàn.

- Chi phí tuyên truyền, quảng bá khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau:01 màn hình led; bo màn hình Led; 05 chiếc standee; Đăng 05 bài viết, 10 tin, 10 ảnh tuyên truyền về Khu gian hàng thành phố tại Hội chợ trên báo điện tử, cổng thông tin điện tử.

- Chi phí đoàn công tác tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi phí vé máy bay, thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú, xe đi lại, xe đưa đón sân bay.

f) Chi phí Tổ chức 01 hội nghị thống nhất báo cáo kết quả hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương: 01 hội trường, 01 backdrop trang trí, nước uống, tài liệu.

g) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, chi phí quản lý chương trình và các chi phí khác.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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 phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại thương" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập đoàn chuyên gia, chuyên viên hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương.
Bước 3	Khảo sát, thu thập dữ liệu về hiện trạng về phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương
Bước 4	Lập báo cáo đánh giá hiện trạng về phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương
Bước 5	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp, đối tượng thực hiện vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp, đối tượng thực hiện vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương 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	Tham gia hội chợ, triển lãm ở nước ngoài về logistics
Bước 10	Mời đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Việt Nam trao đổi về cơ hội đầu tư, hợp tác về phát triển dịch vụ logistics, trung tâm logistics phục vụ hoạt động ngoại thương;
Bước 11	Tổ chức diễn đàn logistics Việt Nam
Bước 12	Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế về logistics tại Việt Nam.
Bước 13	Theo dõi công tác hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương.
Bước 14	Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương.
Bước 15	Duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia
Bước 16	Duyệt báo cáo cấp đơn vị
Bước 17	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương.
Bước 18	In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc
Bước 19	Xây dựng báo cáo tổng kết
Bước 20	Phê duyệt báo cáo tổng kết

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ phát triển dịch vụ logistics, hỗ trợ phát triển vận hành hạ tầng thương mại phục vụ hoạt động ngoại thương" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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, vận hành hạ tầng thương mại, logistics 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 phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics	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 theo lĩnh vực có liên quan của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản xuất và tiêu dung bền vững đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn đơn vị được hỗ trợ	Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ	Nội dung cần đánh giá được hiện trạng của cơ sở và đề xuất được các giải pháp giúp phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics 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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
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

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương" như sau:

Đơn vị tính: 01 kế hoạch

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
46.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,46
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	2,11
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	115,7
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	64,35
	Máy tính xách tay	Ca	54,93
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	6
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác "Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương" như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
46.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,42
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	7,8
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	98,67
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	64,36
	Máy tính xách tay	Ca	4,58
	Máy in	Ca	0,81

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy điện thoại di động	Ca	0,26
	Máy chiếu	Ca	1,04
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	4
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác "Tổ chức tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương" như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
46.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên bậc 4/9	Công	6,88
	Chuyên viên bậc 6/9	Công	7,28
	Chuyên viên chính bậc 2/8	Công	106,24
2	Định mức máy móc, thiết bị		0
	Máy tính để bàn	Ca	112,8
	Máy tính xách tay	Ca	15,6
	Máy in	Ca	0,1
	Máy chiếu	Ca	1,6
	Điện thoại để bàn	Ca	1,2
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in	Hộp	0,1
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác "Tổ chức hội nghị về hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương" như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
46.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,38
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	10
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	54,87
2	Định mức máy móc, thiết bị		0
	Máy tính để bàn	Ca	45,59

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính xách tay	Ca	10,88
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,56
	Máy chiếu	Ca	1,04
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

5. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác "Tổ chức hội chợ, triển lãm về hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương"

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
46.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	9,88
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	10,4
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	418,6
2	Định mức máy móc, thiết bị		0
	Máy tính để bàn	Ca	403,52
	Máy tính xách tay	Ca	19,76
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,56
	Máy chiếu	Ca	1,56
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	5
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 47

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	9

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 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 "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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác " 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^2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b)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.

c) 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.

d) 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 trung: Định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số tăng là 8 ca.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng 02 Đèn led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát (Nếu có); Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ. (Chi phí này có thể thay đổi về giá, cấu hình khi thuê lại gian hàng tiêu chuẩn của ban tổ chức hôi chợ tại nơi tổ chức sự kiện)

b) Chi phí trang trí hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 270m2 khung xương, sàn khu gian hàng; 02 cổng; 260m phướn, băng rôn, panner; 01 mô hình 3D trang trí tổng thể; 24 bục các loại để trưng bầy sản phẩm; 08 cụm tiểu cảnh trang trí xung quanh; 01 hệ thống trang trí trần; 270 m^2 thảm trải sàn; 12 chậu cây cảnh trang trí; 20 Đèn LED; 08 standy.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Màn hình LED giới thiệu quảng bá sản phẩm kích thước 24m2; 05 standy. 05 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 01 phóng sự có thời lượng 30 phút về hội chợ

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2,

khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức hội chợ triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh thành phố 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 và các nội dung khác (nếu có)
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
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 (nếu có)
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 (nếu có)
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 (nếu có)
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	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,	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy

	nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	triển lãm lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại theo quy định.	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 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 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 đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin 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
47.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in	Hộp	0,1
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 49

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	9
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	9
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	15
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	23

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 chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích"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 chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích".

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 chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích" 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

a) 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 chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích" 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 chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích"; 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. Đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp (Tổ chức phiên chợ Việt tại các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội)"

3.1.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp 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 chương trình được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện, tiêu chuẩn tính định mức là 60 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) Trường hợp tăng 10 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

c) Trường hợp giảm 10 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

d) Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 10, 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.

3.1.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: Thuê mặt bằng và chi phí dàn dựng 01 nhà tiền chế mái bạt, kết cấu thép. Lắp đặt gian hàng tiêu chuẩn (3m*3m*2.5m) gồm: 01 vách ngăn, 01 khung nhôm, 01 bảng tên công ty, 01 bàn, 02 ghế, 01 ổ cắm điện, 01 thảm trải sàn, 02 bóng đèn. Chi phí an ninh, vệ sinh, điện, nước, bảo vệ.

b) Chi phí trang trí chương trình, sự kiện được lấy làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 01 cổng chính (60m2); 02 pano tam giác (52,5m2), 01 khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình khai mạc); 02 cụm tiểu cảnh check in.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: In ấn, treo và tháo dỡ 20 chiếc bandrol quảng cáo (160m2); 40 chiếc phướn (75m2); 10 chiếc Pano quảng cáo (120m2) tại khu phiên chợ.

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi

phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, tư vấn đấu thầu, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.1.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.1.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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. Chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội

3.2.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức chương trình khuyến mại tập trung 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 chương trình được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện, tiêu chuẩn tính định mức là 100 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) Trường hợp tăng 10 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

c) Trường hợp giảm 10 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

d) Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 10, 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.

3.2.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí tổ chức Lễ khai mạc Chương trình: thuê mặt bằng 800 -1000m2 trong 02 ngày;01 cổng chào; 78m2 sàn sân khấu; 02 Hệ chân giàn không gian tiêu chuẩn bố trí hệ thống âm thanh - ánh sáng; 96m2 màn sao phía sau sân khấu; 01 màn hình Led P4 55m2; 01 hệ thống bo màn Led; 02 chiếc Pano cánh gà sân khấu; 02 backdrop trang

trí che bậc cầu thang; 01 hệ thống âm thanh; 01 hệ thống ánh sáng; 200m2 thảm trải sàn; 01 bục phát biểu; 40 chiếc pano; 16 bát hoa tươi, 12 PG; 30 biển chức danh đại biểu; 300 bộ giấy mời; 30 standee; 01 hiệu ứng keymoment; 50 chiếc thẻ BTC, báo chí; 02 MC; 10 bộ đàm; 01 gói biểu diễn nghệ thuật; Thuê vận chuyển, bốc, xếp (bao gồm nhân công, xe oto tải) 08 lượt; Phí tác quyền sử dụng âm nhạc trong Lễ khai mạc; Lệ phí xin cấp phép biểu diễn; 02 Pano chào mừng; 10 Pháo trang kim điện; 6 bó hoa tươi tặng nhà tài trợ.

b) Chi phí tổ chức 01 sự kiện thuộc Chương trình khuyến mại tập trưng

- Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: Giàn dựng gian hàng có mái hiên gồm: Thuê mặt bằng, an ninh, vệ sinh, y tế, PCCC, Phí cấp phép tổ chức, 01 Hệ khung gian hàng tiêu chuẩn bằng hợp kim nhôm; 01 Mái hiên gian hàng, lắp đặt gian hàng gồm: 01 Vách ngăn, 01 trán gian hàng, 01 bàn, 02 ghế, 01 ổ cắm điện, 01 thảm trái sàn, 02 bóng đèn, điện, nước..

- Chi phí trang trí chương trình, sự kiện được lấy làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 01 Khu trưng bày khuyến mại (01 Khung giàn không gian chịu lực 100,5m2; 100,5m2 thảm len màu đỏ; 01 hệ thống điện;03 Bàn nhân viên tư vấn giới thiệu sản phẩm; 06 Bình cứu hỏa; 06 Kệ sắt sơn tĩnh điện;180m2 Pano; 02 trán khu trưng bày; 01 Mô hình logo chương trình Khuyến mại tập trung; 20 chiếc standee; 04 nhân viên an ninh, bảo vệ; 04 lượt vận chuyển lắp đặt, tháo dỡ; 01 lễ khai mạc/lễ phát động chương trình.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 365 bộ Dấu hiệu nhận diện chương trình; 01 gói truyền hình trực tiếp; 02 phóng sự có thời lượng 10 phút; 02 Quảng cáo trên hệ thống công cộng (Xe buýt, xe đạp tuyến phố); 400 banner; 05 trailer tuyên truyền; Thuê tổng đài giải đáp thông tin về chương trình.

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.2.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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.

3.3. Chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội

3.3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn 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 chương trình được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện, tiêu chuẩn tính định mức là 90 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) Trường hợp tăng 10 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

c) Trường hợp giảm 10 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

d) Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 10, 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.

3.3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: Thuê mặt bằng và chi phí dàn dựng gian hàng tiêu chuẩn 3mx3mx2.5m bao gồm (01 khung nhôm, 01 vách ngăn cadivi, 01 mái che, 01 thảm trải sàn, 01 bóng điện, 01 ổ cắm điện đôi, 01 biển tên gian hàng, vệ sinh, an ninh, điện nước, PCCC.

b) Chi phí trang trí chương trình, sự kiện được lấy làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 01 cổng chính, 01 cụm tiểu cảnh trang trí; 15m2 Pano trang trí khu vực diễn ra chương trình; 02 Trụ tam giác khung sắt; Đầu hồi nhà tiền chế in trên chất liệu vải lụa pha bằng công nghệ in ép nhiệt xỏ dây chạc số lượng 7 chiếc; 01 lễ khai mạc (nhà tiền chế đại biểu, sân khấu, màn Led, âm thanh, ánh sáng, dẫn chương trình, biểu diễn nghệ thuật, lễ tân, bàn ghế, hoa, bục phát biểu, pháo điện, nước, các nghi thức khai mạc....

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau:10 chiếc Phướn dọc (18,75m2), 05 chiếc băng rôn (40m2) quảng bá hội chợ treo trên các đường phố chính trên địa bàn diễn ra hội chợ và các khu vực lân cận; 01 banner 7,5m2 tại trụ sở cơ quan.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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

3.4 Giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích

3.4.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức chương trình "Giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích" 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 chương trình được áp dụng đối với 01 sự kiện.

3.4.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí tổ chức họp triển khai và công bố Chương trình Bình chọn (Cuộc họp triển khai, họp BCĐ, họp công bố danh sách bình chọn,...):

- Chi phí cho 07 người trong Ban Giám khảo (Thành viên Hội đồng (7 người * 6 ngày); Giải khát giữa giờ (7 người * 6 ngày) .

- Chi phí Thuê 01 hội trường, trang trí hội trường, 01 backdrop, hoa tươi, in ấn, photo 100 bộ tài liệu, chi phí cho 30 đại biểu, 02 chủ trì cuộc họp, giải khát giữa giờ cho 100 người…

b) Chi phí tuyên truyền quảng bá: Truyền hình trực tiếp lễ tôn vinh sản phẩm được người tiêu dùng bình chọn năm trên đài PT&TH Hà Nội; Chạy chữ tuyên truyền chương trình trên Đài PTTH Hà Nội (1 phút/ngày * 26 ngày); Sản xuất 01 phóng sự nội dung về chương trình bình chọn trình chiếu trong thời gian tổ chức Lễ khai mạc.

c) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế; tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác .

3.4.3. Khi xây dựng đơn giá, các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.4, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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 chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp (Tổ chức phiên chợ Việt tại các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức chương trình: Đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp (Phiên chợ Việt), phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình: Đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia phiên chợ Việt
2.2	Lên phương án tham gia phiên chợ Việt
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức Đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của khu gian hàng (nếu có)
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
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 Phiên chợ Việt (nếu có)
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia phiên chợ Việt
12.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
12.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
12.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
12.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia phiên chợ Việt
12.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia phiên chợ Việt cho các đơn vị tham gia
Bước 13	Thi công dàn dựng các hạng mục của phiên chợ Việt
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 phiên chợ Việt theo thiết kế đã được phê duyệt
13.4	Duyệt công tác thi công khu gian hàng phiên chợ Việt
Bước 14	Tổ chức lễ khai mạc
14.1	Xây dựng phương án và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời và xác nhận đại biểu tham gia.*

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,…*
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	Tổng duyệt khai mạc
14.5	Tổ chức khai mạc
Bước 15	Duy trì hỗ trợ các hoạt động phiên chợ Việt
Bước 16	Kết nối giao thương (nếu có)
Bước 17	Kết thúc phiên chợ Việt
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức phiên chợ Việt
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức phiên chợ Việt
Bước 20	Thực hiện thanh quyết toán
20.1	Thanh quyết toán
20.2	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
20.3	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.4	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán

1.2. Chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
2.2	Lên phương án tham gia chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của khu gian hàng (nếu có)
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
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể của chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội (nếu có)
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
12.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
12.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
12.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
12.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
12.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội cho các đơn vị tham gia
Bước 13	Thi công dàn dựng các hạng mục của chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
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 chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội theo thiết kế đã được phê duyệt
13.4	Duyệt công tác thi công khu gian hàng chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
Bước 14	Tổ chức lễ khai mạc
14.1	Xây dựng phương án và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời và xác nhận đại biểu tham gia.*
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,…*
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	Tổng duyệt khai mạc
14.5	Tổ chức khai mạc chương trình
Bước 15	Duy trì hỗ trợ các hoạt động của chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
Bước 16	Kết nối giao thương (nếu có)
Bước 17	Kết thúc chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức chương trình khuyến mại tập

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	trung thành phố Hà Nội
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
Bước 20	Thực hiện thanh, quyết toán
20.1	Thanh quyết toán
20.2	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
20.3	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.4	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán

1.3. Chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
2.2	Lên phương án tham gia chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của khu gian hàng (nếu có)
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
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 chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội (nếu có)
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
12.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
12.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
12.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
12.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
12.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội cho các đơn vị tham gia
Bước 13	Thi công dàn dựng các hạng mục của chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
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 chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội theo thiết kế đã được phê duyệt
13.4	Duyệt công tác thi công khu gian hàng chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
Bước 14	Tổ chức lễ khai mạc
14.1	Xây dựng phương án và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời và xác nhận đại biểu tham gia.*
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,…*
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	Tổng duyệt khai mạc
14.5	Tổ chức khai mạc chương trình
Bước 15	Duy trì hỗ trợ các hoạt động của chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
Bước 16	Kết nối giao thương (nếu có)
Bước 17	Kết thúc chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
Bước 20	Thực hiện thanh, quyết toán
20.1	Thanh quyết toán
20.2	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
20.3	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.4	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán

1.4. Giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ
Bước 3	Duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện (nếu có)
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, giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích 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 giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
5.3	Tổng hợp, viết báo cáo
Bước 6	Duyệt nội dung tuyên truyền, giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
Bước 7	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền, giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
Bước 8	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền, giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
Bước 9	Hỗ trợ, cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền, giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
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
9.3	Hướng dẫn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích, lập phiếu, triển khai các phiếu bình chọn qua các hình thức như qua giấy, Internet
Bước 10	Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền, giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích gửi đến (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 giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích gửi đến
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền, giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
Bước 13	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích (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 giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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 giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
Bước 14	Tổ chức bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
14.1	Phát hành hồ sơ mời doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình bình chọn
14.2	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia chương trình bình chọn
14.3	Tổng hợp, cập nhật, công bố danh sách sản phẩm của các doanh nghiệp tham gia đăng ký bình chọn
14.4	Tổ chức bình chọn qua các kênh
14.4.1	Phiếu bình chọn trực tiếp tại các điểm công cộng, siêu thị, trung tâm thương mại, khu dân cư, hội chợ.
14.4.2	Qua website chương trình với các hoạt động truyền thông trực tuyến gồm: Tọa đàm trên truyền hình, quảng bá banner trên các website, fanpage,..
14.5	Tổng hợp kết quả bình chọn qua các kênh
14.6	Đánh giá, chấm điểm sản phẩm bình chọn theo tiêu chí trong quy chế
14.7	Tổng hợp kết quả bình chọn trình Ban chỉ đạo
14.8	Trình duyệt kết quả bình chọn
Bước 15	Tổ chức lễ công bố kết quả và trao chứng nhận chương trình bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
15.1	Xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ tôn vinh "Hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích"
15.2	Phê duyệt kế hoạch tổ chức Lễ tôn vinh "Hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích"
15.3	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 và các nội dung khác (nếu có)
15.4	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
15.5	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
15.6	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
15.7	Chỉ đạo, giám sát công tác thiết kế các hạng mục của lễ tôn vinh (nếu có)
15.8	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
15.9	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
15.10	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia lễ tôn vinh
15.11	Tổ chức lễ công bố kết quả chương trình bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
15.12	Trao chứng nhận chương trình bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích
15.13	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 16	Xây dựng báo cáo tổng kết
Bước 17	Phê duyệt báo cáo tổng kết
Bước 18	Thanh quyết toán
18.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
18.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
18.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
18.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp (Tổ chức phiên chợ Việt tại các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội)

STT	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 hoặc các dịch vụ, chương trình tương đương	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 hoặc các dịch vụ, chương trình tương đương	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 phiên chợ Việt tại các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội	Phù hợp với chương trình , kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức "phiên chợ Việt" trong chương trình , kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tổ chức "phiên chợ Việt" trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể "phiên chợ Việt"	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của "phiên chợ Việt"
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về "phiên chợ	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về "phiên chợ Việt" 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 đã được phê

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	Việt”		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 “phiên chợ Việt” cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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 đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về công tác tổ chức “phiên chợ Việt”	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 “phiên chợ Việt”
		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 “phiên chợ Việt” đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung “phiên chợ Việt” đã được phê duyệt.
		Hồ sơ tham gia “phiên chợ Việt” của các đơn vị đáp ứng các quy định hiện hành về tham gia hội chợ	Đối chiếu với các quy định về tham gia hội chợ
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền “phiên chợ Việt” đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,…: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền.	

2.2. Chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội

STT	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 hoặc các dịch vụ, chương trình tương đương	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 hoặc các dịch vụ, chương trình tương đương	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 khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội	Phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội trong chương trình , kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tổ chức chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội 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 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 khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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 chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội	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 chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội
		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 chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội đã được phê duyệt.
		Hồ sơ tham gia chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội của các đơn vị đáp ứng các quy định hiện hành về tham gia hội chợ	Đối chiếu với các quy định về tham gia hội chợ
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,…: được phê duyệt bởi cấp có thẩm	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		quyền.	

2.3. Chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội

STT	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 hoặc các dịch vụ, chương trình tương đương	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 hoặc các dịch vụ, chương trình tương đương	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 tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội	Phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội trong chương trình , kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tổ chức chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội 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 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 tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội 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 đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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 chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội	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 chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội
		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 chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội đã được phê duyệt.
		Hồ sơ tham gia chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội của các đơn vị đáp ứng các quy định hiện hành về tham gia hội chợ	Đối chiếu với các quy định về tham gia hội chợ
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,…: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền.	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

2.4. Giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích

STT	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 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 các hoạt động thông tin, tuyên truyền	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 tuyên truyền	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình , kế hoạch về xúc tiến thương mại theo quy định đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tuyên truyền trong chương trình , kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung tuyên truyền	Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình , kế hoạch về xúc tiến thương mại theo quy định đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch 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 tuyên truyền	Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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 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 tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh,	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,…: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	hiện thông tin tuyên truyền.
6	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
7	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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức chương trình xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; chương trình khuyến mại tập trung, tuần hàng Việt; giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích" như sau:

3.1. Đưa hàng Việt về nông thôn, các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp (Tổ chức phiên chợ Việt tại các huyện ngoại thành, khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội)

Đơn vị tính: 01 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
49.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	10,58
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	12,90
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	142,75
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	131,53
	Máy tính xách tay	Ca	31,6
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	6,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội

Đơn vị tính: 01 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
49.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	17,40
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	20,05
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	181,10
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	174,10
	Máy tính xách tay	Ca	43,30
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	7,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.3. Chương trình tuần hàng Việt trên địa bàn thành phố Hà Nội

Đơn vị tính: 01 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
49.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	16,75
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	21,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	149,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	144,20
	Máy tính xách tay	Ca	32,50
	Máy in	Ca	42,00
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	7,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.4. Giới thiệu, bình chọn hàng Việt Nam được người tiêu dùng yêu thích

Đơn vị tính: 01 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
49.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	3,90
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	127,08
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	130,33
	Máy tính xách tay	Ca	6,50
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 50

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm" 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 "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm".

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 "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm" 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

a) 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 "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng

thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm" 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 "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm"; 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 "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm" 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 01 báo cáo đánh giá và 01 cơ sở dữ liệu, tổ chức 01 hội nghị phổ biến thông tin cho 50 đại biểu thời gian 01 buổi với qui mô tính định mức là thông tin được khảo sát thu thập ≤ 10 tổ chức/đơn vị và nội dung cơ sở dữ liệu có ≤ 30 chỉ tiêu.

Trường hợp qui mô thông tin được khảo sát thu thập > 10 tổ chức/đơn vị, thì cứ tăng 01 tổ chức/đơn vị thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,1).

Ví dụ nếu thông tin được khảo sát thu thập tăng 02 tổ chức/đơn vị thì định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,1)=1,2.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí:

- Công tác xây dựng cơ sở dữ liệu (thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị) làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi cho đối tượng cung cấp thông tin; xây dựng phần mềm tin học để nhập tin và xử lý dữ liệu, tổng hợp số liệu…

- Công tác Tổ chức Hội nghị phổ biến thông tin cho 50 đại biểu thời gian 1 buổi làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Hội trường; Âm thanh; Ánh sáng; nước uống; hệ thống buồng cabin dịch; 2 Phiên dịch viên tiếng Anh (Cabin); 50 chiếc dịch Vega 2 ngôn ngữ; MC dẫn chương trình; Tài liệu phục vụ Hội nghị; Thiết kế, in ấn và chuyển phát Giấy mời; Văn phòng phẩm phục vụ Hội nghị…

Chi phí trang trí Hội trường: 20 biển tên đại biểu; 1 lãng Hoa bục phát biểu, 10 bát Hoa bàn đại biểu + bàn lễ tân; 4 standee trong hành lang, 2 standee chống đổ trước sảnh tòa nhà, trước cổng tòa nhà; 50 Thẻ Ban tổ chức + thẻ đại biểu + thẻ báo chí…

Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 05 bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 02 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình.

- Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

d) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
A	XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia quản lý, cập nhật dữ liệu.
2.1	Quản lý dữ liệu trên phần mềm tin học.
2.2	Cập nhật dữ liệu trên phần mềm tin học (theo quý).
Bước 3	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí nhiệm vụ (nếu có).
Bước 4	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vi điều tra khảo sát.
Bước 5	Xây dựng mẫu phiếu khảo sát, điều tra, thu thập dữ liệu.
Bước 6	Tổng hợp, thống kê, xây dựng danh sách các đơn vị khảo sát điều tra phù hợp yêu cầu của nhiệm vụ.

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 7	Liên hệ, trao đổi với đơn vị được lựa chọn khảo sát điều tra.
Bước 8	Khảo sát thu thập dữ liệu cần thiết tại các đơn vị.
Bước 9	Nghiệm thu, kiểm tra, đánh mã số, làm sạch và hoàn thiện phiếu khảo sát thu thập được tại đơn vị.
Bước 10	Lọc và tiêu chuẩn hóa dữ liệu thu thập được tại đơn vị.
Bước 11	Nhập tin và xử lý dữ liệu, tổng hợp phân tích dữ liệu thu thập được tại các đơn vị.
Bước 12	Lập báo cáo phân tích, đánh giá/ Biên soạn tài liệu hướng dẫn.
Bước 13	Trình, phê duyệt báo cáo/tài liệu hướng dẫn
Bước 14	Nhập và lưu trữ dữ liệu.
Bước 15	Duyệt dữ liệu đã nhập cấp tổ chuyên gia.
Bước 16	Thanh quyết toán
16.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
16.4	Lưu hồ sơ
B	TỔ CHỨC PHỔ BIẾN THÔNG TIN
Bước 1	Xây dựng kế hoạch tổ chức phổ biến thông tin và dự toán kinh phí. (nếu có)
Bước 2	Trình duyệt kế hoạch và dự toán. (nếu có)
Bước 3	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phổ biến thông tin (nếu có).
3.1	Lập, duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
3.2	Lựa chọn đơn vị tư vấn lập hồ sơ mời thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu; đơn vị thẩm định hồ sơ mời thầu và kết qủa lựa chọn nhà thầu
3.3	Phối hợp với đơn vị tư vấn lập hồ sơ mời thầu: cung cấp nội dung, kế hoạch dự toán.
3.4	Xây dựng tờ trình và dự thảo quyết định. Trình phê duyệt hồ sơ mời thầu
3.5	Đăng thông tin mời thầu.
3.6	Mở thầu và các thủ tục sau mở thầu
3.7	Văn bản mời thương thảo hợp đồng
3.8	Thương thảo hợp đồng
3.9	Dự thảo quyết định phê duyệt đơn vị cung cấp dịch vụ, trình duyệt lãnh đạo, ký quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
3.10	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 4	Lập danh sách khách mời, đại biểu, các hiệp hội doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế,
Bước 5	Lập danh sách các cơ quan truyền thông trong nước và nước ngoài
Bước 6	Viết, gửi giấy mời.

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 7	Xác nhận đại biểu, doanh nghiệp tham dự lễ khai mạc/ doanh nghiệp tham gia gian hàng.
Bước 8	Tổng hợp, rà soát tên, chức danh đại biểu. Phối hợp nhà thầu in biển tên
Bước 9	Xây dựng phương án ngồi dự họp của đại biểu/ sơ đồ phân khu gian hàng
Bước 10	Liên hệ, tổng hợp các bài phát biểu, tham luận.
Bước 11	Liên hệ người dẫn chương trình, dịch carbin, dịch theo VIP
Bước 12	Xây dựng kịch bản chương trình, dẫn chương trình
Bước 13	Xây dựng phương án đón tiếp đại biểu
Bước 14	Xây dựng phương án truyền thông
Bước 15	Trình duyệt các phương án
Bước 16	Kiểm tra, rà soát phòng đón khách, phòng báo chí, hội trường, âm thanh, ánh sáng….
Bước 17	Tổ chức đón tiếp đại biểu
Bước 18	Hỗ trợ kỹ thuật trong thời gian tổ chức hội nghị
Bước 19	Chụp ảnh, quay phim hội nghị
Bước 20	Tiễn đại biểu
Bước 21	Thu dọn sau hội nghị
Bước 22	Thanh quyết toán
22.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
22.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
22.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
22.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơsở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
I	**Tiêu chí về báo cáo phân tích, đánh giá và cơ sở dữ liệu**		
1	Tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp được khảo sát	Đơn vị được chọn khảo sát phải phù hợp hợp với kế hoạch nhiệm vụ được giao	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị

2	Tiêu chí về mẫu phiếu khảo sát	Mẫu phiếu khảo sát phải có mục tiêu rõ rang, bám sát yêu cầu nhiệm vụ được giao. Bố cục khoa học, hợp lí và logic. Các câu hỏi phải đảm bảo khách quan, trung lập không mang tính dẫn dắt và đủ bao quát hết các nội dung cần khảo sát	Đối chiếu mẫu phiếu khảo sát được duyệt
3	Tiêu chí về báo cáo phân tích, đánh giá	Báo cáo đánh giá phải chính xác, phản ánh đúng và đủ thông tin từ dữ liệu gốc, tránh sai lệch hoặc làm sai bản chất của vấn đề. Phương pháp đánh giá minh bạch. Các phân tích đánh giá phải khách quan dựa trên dữ liệu thực tế và bao quát hết các yêu cầu của nhiệm vụ được giao. Hình thức trình bày và bố cục của báo cáo phải chặt chẽ, logic, dễ hiểu.	Đối chiếu báo cáo phân tích, đánh giá được xác nhận
II	**Tiêu chí về tổ chức phổ biến và phát hành thông tin**		
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 sự kiện 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.	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch 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 theo quy định đã được phê duyệt	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt

		thanh + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp + 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: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Điều tra khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại; phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm" như sau:

Đơn vị tính: 01 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu, tổ chức 01 hội nghị phổ biến thông tin cho 50 đại biểu thời gian 01 buổi. Thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
50.00			
1	**Định mức lao động**		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	7,93
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	27,05
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	151,12
2	**Định mức máy móc, thiết bị**		
	Máy tính để bàn	Ca	133,86
	Máy tính xách tay	Ca	38,22
	Máy in	Ca	0,27
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Máy ảnh	Ca	0,03
	Ô tô 04 chỗ ngồi	Ca	5,00

	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2,00
3	**Định mức vật tư**		
	Giấy in A4	Ram	8,45
	Mực in	hộp	1,21
4	**Chi phí gián tiếp**	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 51

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

		Trang
I	**QUY ĐỊNH CHUNG**	3
1	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2	Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3	Áp dụng định mức	4
II	**QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**	5
1	Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2	Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III	**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**	8

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

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 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".

2.2. 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 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.4. 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.

2.5. 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

3.1. 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; 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, và các chi phí hợp lý, hợp lệ khác.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch 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
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch 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
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí 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 (nếu có)
Bước 5	Trình phê duyệt dự toán chi phí 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 (nếu có)
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 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền
Bước 8	Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho n đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
8.1	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)
8.2	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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
12.2	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; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	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 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

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 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 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + 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, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng

		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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:

1. 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
51.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,786
	Mực in A4 đen	hộp	0,31
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	-
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

2. 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
51.02			
1	Định mức lao động		
	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

2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,776
	Mực in A4 đen	hộp	0,31
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	1,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3. 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…)

Mã hiệu	**Thành phần hao phí**	**Đơn vị tính**	**Trị số định mức**
51.03			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,116
	Mực in A4 đen	hộp	0,34
	Mực in A4 mầu	hộp	0,018
	Đĩa CD	cái	-
4	Định mức chi phí gián tiếp	%	18%

4. Trường hợp tổ chức 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)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
51.04			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,894
	Mực in A4 đen	hộp	0,32
	Mực in A4 mầu	hộp	0,002
	Đĩa CD	cái	-
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 52

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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

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 tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội".

2.2. 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 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.5. 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.

2.5. 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

3.1. 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÷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.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, hội trường, chuyên gia phối hợp và các chi phí hợp lý, hợp lệ khác.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí 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 các đơn vị tham gia tập huấn
2.3	Xây dựng kế hoạch, dự toán (nếu có)
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có)
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 giảng dạy (nếu có)
+	*Liên hệ mời chuyên gia*
+	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
+	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
+	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài*
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn
6.3	Lập giấy mời và chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; Gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
6.5	Xây dựng nội dung backdrop, bandroll, 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	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 9	Thanh quyết toán

9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 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
52.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,3
	Mực in đen	Hộp	0,3
	Phong bì khổ A4	Cái	300,0
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 53

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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

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 xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực".

2.2. 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 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.4. 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.

2.5. 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

3.1. 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+(1x0,025).

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+(2x0,025) = 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-(1x0,02).

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-(3x0,02) = 0,94.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài và các chi phí hợp lý, hợp lệ khác.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đơn vị liên quan 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 qui 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
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 đăng tải kết quả xét chọn trên Cổng thông tin điện tử Thành phố 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	Thanh quyết toán
25.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
25.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
25.3	Lưu hồ sơ

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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức xét	Văn bản mời các doanh nghiệp đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời

	chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực	duyệt	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
53.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	Ca	0,0264
	Máy ảnh	Ca	13
	Ô tô	Ca	20
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	107,362
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,08
	Mực in A4 đen	hộp	11,93
	Mực in A4 mầu	hộp	0,034
	Phong bì A4	cái	30
	Hộp đựng tài liệu	cái	25
4	Chi phí gián tiếp	%	22%

PHỤ LỤC SỐ 54

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	9
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	9
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	19
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	29

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, triển lãm trong nước và quốc tế về 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

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 nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực".

2.2. 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, triển lãm trong nước và quốc tế về 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 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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, triển lãm trong nước và quốc tế về 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.4. 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, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực" theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.5. 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, triển lãm trong nước và quốc tế về 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

3.1. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

3.1.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về 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 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 2 công/ca.

3.1.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực.

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về 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 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 02 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 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m.

b1) 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.

b2) 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.

b3) 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.

b4) 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.

b5) 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.

3.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

3.2.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về 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 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 250÷500 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 4 công/ca.

3.2.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác "tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về 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 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 250÷500 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 04 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 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m.

b1) 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.

b2) 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.

b3) 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.

b4) 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.

b5) 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.

3.3. Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức triển lãm trong nước về 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 triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

Ví dụ: Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 300 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

c) 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.

Ví dụ: Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 200 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,85.

d) 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.

Ví dụ 1: Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 281 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo công thức nội suy 2 chiều là 1,093.

Ví dụ 2: Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 219 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo công thức nội suy 2 chiều là 0,943.

3.4. Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức triển lãm quốc tế về 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 triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 500 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

Ví dụ: Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 550 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

c) 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.

Ví dụ: Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 450 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 0,85.

d) 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.

Ví dụ 1: Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 531 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo công thức nội suy 2 chiều là 1,093.

Ví dụ 2: Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 469 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo công thức nội suy 2 chiều là 0,943.

3.5. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng 02 Đèn led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát; Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b) Chi phí thi công trang trí triển lãm, khu trưng bày làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn pano, phướn, băng rôn; standee; bục kệ trưng bày sản phẩm; thi công cổng khu triển lãm; khu vực ban tổ chức; tiểu cảnh trang trí, thảm trải sàn; cây cảnh trang trí); khu đón tiếp đại biểu VIP; khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình khai mạc); khu vực giao thương; các hoạt động kết nối giao thương tại triển lãm.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: tin bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn tờ rời, tờ gấp, kỷ yếu; TVC quảng bá các hoạt động của triển lãm; phóng sự tuyên truyền về sự kiện và các hình thức tuyên truyền khác (nếu có).

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.6. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.5, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực" thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo về sản phẩm công nghiệp chủ

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo về sản phẩm công nghiệp chủ lực
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, dự toán kinh phí (nếu có)
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có)
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 trình bày (nếu có)
6.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
6.1.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo*
6.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo*
6.1.4	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài*
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo
6.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; 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	Giám sát công tác Tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu hồ sơ

1.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức Hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
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 trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
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	Khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình
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 (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 (nếu có)
14.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
14.1.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia*
14.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia*
14.1.4	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia*
14.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
14.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
14.4	Lập và duyệt danh sách khách mời; 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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
14.5.1	*Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia*
14.5.2	*Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia*
14.5.3	*Duyệt danh sách các đơn vị tham gia*
14.5.4	*Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày*
14.5.5	*Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia*
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 Hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
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 (nếu có)
15.5	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 16	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 17	Thanh quyết toán
17.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
17.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
17.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
17.4	Lưu hồ sơ

1.3. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu 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 quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức chương trình (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí tổ chức chương trình (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 8	Chuẩn bị nội dung tổ chức chương trình
8.1	Thuê chuyên gia trình bày tại chương trình (nếu có)
8.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia*

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.1.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia*
8.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia*
8.1.4	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia*
8.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
8.3	Dịch tài liệu chương trình song ngữ Anh – Việt
8.4	Thuê phiên dịch viên
8.4.1	*Liên hệ thuê phiên dịch viên*
8.4.2	*Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê phiên dịch viên*
8.4.3	*Ký kết hợp đồng thuê phiên dịch viên*
8.5	Thuê trang thiết bị phục vụ hội nghị (thuê cabin, thiết bị thu phát sóng)
8.5.1	*Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ*
8.5.2	*Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê cabin, thiết bị thu phát sóng*
8.5.3	*Ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ*
8.6	Xây dựng và trình, duyệt giấy mời
8.7	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
Bước 9	Tổ chức chương trình hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực
9.1	Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời
9.2	Tổ chức khai mạc
9.3	Thực hiện hội nghị, hội thảo theo chương trình
9.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 10	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 11	Thanh quyết toán
11.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
11.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
11.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
11.4	Lưu hồ sơ

1.4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu 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 quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
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	Khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình
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 (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 (nếu có)
14.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
14.1.2	*Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia*
14.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia*
14.1.4	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia*
14.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
14.3	Dịch tài liệu chương trình song ngữ Anh – Việt
14.3.1	*Liên hệ thuê phiên dịch viên*
14.3.2	*Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê phiên dịch viên*
14.3.3	*Ký kết hợp đồng thuê phiên dịch viên*
14.4	Thuê trang thiết bị phục vụ hội nghị, hội thảo (thuê cabin, thiết bị thu phát sóng)
14.4.1	*Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ*
14.4.2	*Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê cabin, thiết bị thu phát sóng*
14.4.3	*Ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ*
14.5	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
14.6	Lập và duyệt danh sách khách mời; gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
14.7	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày giới thiệu sản phẩm
14.7.1	*Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia*
14.7.2	*Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia*
14.7.3	*Duyệt danh sách các đơn vị tham gia*
14.7.4	*Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày*
14.7.5	*Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia*
14.8	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc chương trình
14.9	Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt
14.10	Duyệt công tác thi công dàn dựng chương trình
Bước 15	Tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
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 (nếu có)
15.5	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 16	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 17	Thanh quyết toán
17.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
17.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
17.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
17.4	Lưu hồ sơ

1.5. Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của triển lãm (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của triển lãm (nếu có)
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 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 triển lãm
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 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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
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 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 các hạng mục của triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục của triển lãm
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia 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	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 triển lãm
13.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia triển lãm cho các đơn vị tham gia
Bước 14	Tổ chức lễ khai mạc
14.1	Xây dựng phân công và kịch bản
14.1.1	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời*
14.1.2	*Lên chương trình và kịch bản*
14.1.3	*Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc*
14.1.4	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)*
14.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
14.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
14.4	Tổ chức khai mạc triển lãm
Bước 15	Duy trì hỗ trợ các hoạt động triển lãm
Bước 16	Kết nối giao thương

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại triển lãm (nếu có)
Bước 17	Kết thúc triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực (nếu có)
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực (nếu có)
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	Lưu hồ sơ

1.6. Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực.
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực.
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có)
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
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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 các hạng mục của hội chợ, triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công dàn dựng 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	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	Mời, hỗ trợ các doanh nghiệp, nhà nhập khẩu nước ngoài tham gia trưng bày và đến giao dịch tại hội chợ, triển lãm
14.1	Hỗ trợ các tài liệu để doanh nghiệp, nhà nhập khẩu nước ngoài làm thủ tục xin visa
14.2	Giới thiệu các đơn vị vận chuyển làm thủ tục nhập hàng cho cac doanh nghiệp nước ngoài tham gia trưng bày tại hội chợ, triển lãm
Bước 15	Tổ chức lễ khai mạc
15.1	Xây dựng phân công và kịch bản
15.1.1	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời*
15.1.2	*Lên chương trình và kịch bản*
15.1.3	*Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc*
15.1.4	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)*
15.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
15.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
15.4	Tổ chức khai mạc triển lãm
Bước 16	Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ, triển lãm
Bước 17	Kết nối giao thương
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại triển lãm (nếu có)
Bước 18	Kết thúc hội chợ, triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 19	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực (nếu có)
Bước 20	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	công nghiệp chủ lực (nếu có)
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	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 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 hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về 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 chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời đại biểu
		Có xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		hội nghị, hội thảo	tổ chức hội nghị, hội thảo

2.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	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 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 hội nghị, hội thảo có trưng bày về lĩnh vực 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 chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp chủ lực được 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 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, trong nước về lĩnh vực công nghiệp chủ lực kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm 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 đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo, trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo	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
		Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia chương trình	
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị, hội thảo	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:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội nghị, hội thảo, trong nước về lĩnh vực công nghiệp chủ lực kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ 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	

2.3. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	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 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 hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về 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 chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Phiên dịch viên có kinh nghiệm về ngoại ngữ trong lĩnh vực trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của phiên dịch viên
		Giấy mời đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời đại biểu
		Có xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu tham gia hội

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
			nghị, hội thảo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo

2.4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	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 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 hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về 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 chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp chủ lực đã được 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 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 trong nước về lĩnh vực công nghiệp chủ lực kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm 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 đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo	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
		Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Phiên dịch viên có kinh nghiệm về ngoại ngữ trong lĩnh vực trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của phiên dịch viên
		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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia chương trình	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị, hội thảo	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:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ 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	

2.5. Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	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 triển lãm 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 triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường 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 triển lãm hàng năm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản phẩm công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của triển lãm
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về triển lãm	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về 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 triển lãm đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ 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 triển lãm	Các hạng mục của 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 triển lãm
		Danh sách các đơn vị tham gia triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia triển lãm
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm trưng bày	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung triển lãm đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung triển lãm đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia triển lãm đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia triển lãm của các đơn vị tham gia triển lãm
		+ Hồ sơ pháp lý: Báo cáo tài chính (Nếu có); Quyết định phê duyệt các đơn vị trưng bày; Đơn đăng ký; Đăng ký kinh doanh	
		+ Hợp đồng tham gia triển lãm	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm là hiện vật, hữu hình: Đáp ứng được yêu cầu của Ban tổ chức: Kích thước, khối lượng, quy cách, tiêu chí của triển lãm.	
		+ Đối với sản phẩm là bandroll, tờ rơi, catalogue, video clip, file âm thanh: Không vi phạm bản quyền, không vi phạm pháp luật về tuyên truyền, quảng cáo, thuần phong mỹ tục.	

2.6. Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	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 triển lãm 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 triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường 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 triển lãm hàng năm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản phẩm công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của triển lãm
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về triển lãm	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về 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 triển lãm đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ 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 triển lãm	Các hạng mục của 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 triển lãm
		Danh sách các đơn vị tham gia triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia triển lãm
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm trưng bày	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung triển lãm đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung triển lãm đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia triển lãm đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia triển lãm của các đơn vị tham gia triển lãm
		+ Hồ sơ pháp lý: Báo cáo tài chính (Nếu có); Quyết định phê duyệt các đơn vị trưng bày; Đơn đăng ký; Đăng ký kinh doanh	
		+ Hợp đồng tham gia 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền triển lãm đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Đối với sản phẩm là hiện vật, hữu hình: Đáp ứng được yêu cầu của Ban tổ chức: Kích thước, khối lượng, quy cách, tiêu chí của triển lãm.	- Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm là bandroll, tờ rơi, catalogue, video clip, file âm thanh: Không vi phạm bản quyền, không vi phạm pháp luật về tuyên truyền, quảng cáo, thuần phong mỹ tục.	

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực" như sau:

3.1. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	4,23
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,39
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	35,91
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	33,31
	Máy tính xách tay	Ca	8,45
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	12,03

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	12,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	145,76
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	131,63
	Máy tính xách tay	Ca	35,10
	Máy in	Ca	0,98
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,96
	Mực in	hộp	0,57
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.3. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	5,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,36
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	60,45
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	60,61
	Máy tính xách tay	Ca	10,4
	Máy in	Ca	0,98
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,96
	Mực in	hộp	0,57
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	14,63
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	14,95

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	165,10
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	150,48
	Máy tính xách tay	Ca	40,30
	Máy in	Ca	0,98
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,96
	Mực in	hộp	0,57
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.5. Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	12,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	523,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	504,4
	Máy tính xách tay	Ca	24,7
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,95
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	6
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.6 Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.06			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	21,45
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	22,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	1091,03
2	Định mức máy móc, thiết bị		

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính để bàn	Ca	1039,68
	Máy tính xách tay	Ca	42,9
	Máy in	Ca	1,63
	Máy điện thoại di động	Ca	3,25
	Máy chiếu	Ca	2,6
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,6
	Mực in	hộp	0,94
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 55

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

		Trang
I	**QUY ĐỊNH CHUNG**	3
1	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2	Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3	Áp dụng định mức	4
II	**QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ**	5
1	Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2	Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III	**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**	8

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

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 lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội".

2.2. 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 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.4. 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.

2.5. 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

3.1. 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^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.

a) 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.

b) 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.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; 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 và các chi phí hợp lý hợp lệ khác.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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
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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của lễ tôn vinh (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của lễ tôn vinh (nếu có)

Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế
Bước8	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
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 các hạng mục lễ tôn vinh theo thiết kế được duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công dàn dựng lễ tôn vinh
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày tại 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	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
13.4	Thông báo vị trí gian hàng, nội quy cho các đơn vị tham gia
Bước 14	Tổ chức lễ tôn vinh
14.1	Xây dựng phân công và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời*
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)*
14.2	Duyệt phân công
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 (nếu có)

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 (nếu có)
Bước 19	Thanh quyết toán
19.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
19.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
19.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
19.4	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 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 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực phát triển sản phẩm CNCL đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.

		thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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 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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
55.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		

	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,6
	Mực in đen	Hộp	0,2
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 56

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố" 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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố".

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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố" 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

a) 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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố"

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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố" 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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác Tổ chức Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố 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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố tính định mức là 10 doanh nghiệp.

a) Trường hợp tăng 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,07).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,07) = 1,14.*

b) Trường hợp giảm 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số giảm là k=1-(1x0,07).

Ví dụ giảm 03 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số giảm là k=1-(3x0,07) = 0,79.*

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố 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 doanh nghiệp.

3.3. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.3, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố 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 (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
Bước 3	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
3.1	Khảo sát thu thập thông tin, dữ liệu về doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phục vụ việc xác định danh sách (danh sách dài) các doanh nghiệp cần gửi thư mời
3.2	Xây dựng, trình ban hành văn bản gửi doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình
3.3	Tổng hợp đăng ký của doanh nghiệp và lựa chọn danh sách doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 4	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố

Bước 5	Xây dựng kế hoạch thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho từng doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
Bước 6	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 7	Xây dựng tiêu chí, dữ liệu cần thu thập, biểu mẫu đánh giá năng lực doanh nghiệp theo các tiêu chí của thành phố phù hợp với ngành nghề của doanh nghiệp cần đánh giá
Bước 8	Khảo sát, thu thập dữ liệu của đơn vị
Bước 9	Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 10	Lập Báo cáo đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
Bước 11	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố cấp tổ chuyên gia
Bước 12	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố cấp đơn vị
Bước 13	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố với cơ sở được hỗ trợ
Bước 14	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 15	Thanh quyết toán
15.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố" 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 cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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 đánh giá năng lực cho các doanh nghiệp 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 xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch cần phù hợp với chương trình, kế hoạch được phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch 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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực	Nội dung cần đánh giá hiện trạng năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố	Đối chiếu với các tiêu chí của Thành phố
		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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Tổ chức hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
56.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	36,88
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	7,63
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	5,06
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	39,48
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,02
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,37
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,77
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
56.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	11,31
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,06

	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	1,56
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	4,56
	Máy tính xách tay	Ca	7,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,14
	Máy chiếu	Ca	0,75
	Ô tô 4 chỗ	Ca	1,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,48
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,64
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 57

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 là 10 doanh nghiệp.

a) Trường hợp tăng 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,07).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,07) = 1,14.*

b) Trường hợp giảm 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và

áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số giảm là k=1-(1x0,07).

Ví dụ giảm 03 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số giảm là k=1-(3x0,07) = 0,79.*

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ của đơn vị thực hiện cho 01 doanh nghiệp.

3.3. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.4 Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.3, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 3	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

3.1	Khảo sát thu thập thông tin, dữ liệu về doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phục vụ việc xác định danh sách (danh sách dài) các doanh nghiệp cần gửi thư mời
3.2	Xây dựng, trình ban hành văn bản gửi doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình
3.3	Tổng hợp đăng ký của doanh nghiệp và lựa chọn danh sách doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 4	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 5	Xây dựng kế hoạch thực hiện Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 6	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 7	Xây dựng tiêu chí, dữ liệu cần thu thập, biểu mẫu đánh giá năng lực doanh nghiệp
Bước 8	Khảo sát, thu thập dữ liệu của đơn vị
Bước 9	Họp rà soát dữ liệu tại đơn vị
Bước 10	Phân tích, đánh giá hiện trạng và mức độ đáp ứng hệ thống quản lý của doanh nghiệp
Bước 11	Nghiên cứu đề xuất các nội dung cần hoàn thiện để đáp ứng hệ thống quản lý của doanh nghiệp
Bước 12	Họp thảo luận kết quả phân tích, đánh giá và các nội dung cần hoàn thiện của doanh nghiệp
Bước 13	Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực nhận thức cho cán bộ nhân viên của doanh nghiệp về hệ thống quản lý
13.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ tập huấn (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn (nếu có)
13.3	Chuẩn bị tổ chức tập huấn
13.3.1	Thuê chuyên gia giảng dạy (nếu có)
13.3.1.1	*Liên hệ mời chuyên gia*
13.3.1.2	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
13.3.1.3	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
13.3.1.4	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài*
13.3.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn
13.3.3	Lập giấy mời và chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
13.3.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; Gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
13.3.5	Xây dựng nội dung backdrop, bandroll, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường
13.3.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn
13.3.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
13.4	Tổ chức tập huấn

13.4.1	*Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời*
13.4.2	*Tổ chức khai mạc*
13.4.3	*Thực hiện tập huấn theo chương trình*
13.4.4	*Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường*
Bước 14	Tổ chức đào tạo, tập huấn hướng dẫn kỹ thuật cho cán bộ nhân viên của doanh nghiệp xây dựng hệ thống quản lý (quy trình thực hiện tương tự bước 13)
Bước 15	Tổ chức đào tạo, tập huấn hướng dẫn áp dụng, vận hành hệ thống quản lý cho cán bộ nhân viên của doanh nghiệp (quy trình thực hiện tương tự bước 13)
Bước 16	Tổ chức đào tạo, tập huấn hướng dẫn đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo về hệ thống quản lý cho cán bộ nhân viên của doanh nghiệp (quy trình thực hiện tương tự bước 13)
Bước 17	Lập Báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 18	Duyệt báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cấp tổ chuyên gia
Bước 19	Duyệt báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cấp đơn vị
Bước 20	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ với cơ sở được hỗ trợ
Bước 21	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 22	Thanh quyết toán
22.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
22.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
22.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
22.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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 triển khai hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng các hệ thống quản lý cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	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 về các hệ thống quản lý sẽ hỗ trợ cho doanh nghiệp	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn của thành phố	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt
		Nội dung kế hoạch Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn cơ sở được hỗ trợ	Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ	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 cam kết về việc sẽ áp dụng và duy trì hệ thống quản lý đã được hỗ trợ	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 và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị

doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
57.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,40
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	108,63
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	17,68
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	12,84
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	111,23
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,17
	Máy điện thoại để bàn	Ca	4,20
	Ô tô 4 chỗ	Ca	5,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,49
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,78
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
57.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,75
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	247,75
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	99,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	105,13
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	215,75
	Máy tính xách tay	Ca	152,88
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,13
	Máy chiếu	Ca	13,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	20,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,28
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,61
	Phong bì A4	Cái	200,00
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 58

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công

nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức đoàn doanh nghiệp được áp dụng đối với 01 sự kiện.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê phiên dịch, cước di chuyển quốc tế và các nội dung khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đối tác mời tham dự giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 3	Xây dựng đề án đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
3.1	Thu thập, nghiên cứu các tài liệu liên quan
3.2	Tìm hiểu về nhu cầu của doanh nghiệp
3.3	Lập đề án, tờ trình.
Bước 4	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt
Bước 5	Xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
5.1	Tìm kiếm các nhà cung cấp
5.2	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ
5.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 6	Phê duyệt kế hoạch tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 7	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (nếu có)
Bước 8	Trình, duyệt dự toán tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (nếu có)
	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp
	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp
	Lựa chọn đơn vị cung cấp vé máy bay, mua vé máy bay
	Ký hợp đồng vé máy bay
Bước 9	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
9.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
9.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
9.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
9.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia
9.5	Trình phê duyệt danh sách đoàn công tác (nếu có)
Bước 10	Làm thủ tục hộ chiếu, visa cho đoàn công tác
10.1	Chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ liên quan
10.2	Nộp hồ sơ, giấy tờ cho các đơn vị liên quan cấp
Bước 11	Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
11.1	Lên kế hoạch chi tiết

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
11.2	Duyệt kế hoạch chi tiết
11.3	Triển khai kế hoạch
Bước 12	Kết thúc đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 13	Xây dựng báo cáo kết quả công tác tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (nếu có)
Bước 14	Phê duyệt báo cáo kết quả công tác tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (nếu có)
Bước 15	Thanh quyết toán
15.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 công nghiệp hỗ trợ	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 đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp 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 xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về tổ chức triển khai lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ	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
		Văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	trợ	Danh sách đoàn đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt danh sách đoàn dự kiến đến tham quan và giao dịch
		Quyết định thành lập ban tổ chức đoàn thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của quyết định thành lập ban tổ chức
		Phiên dịch hỗ trợ giao dịch tại gian hàng được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với hợp đồng thuê phiên dịch
		Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt đợt tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ và quyết định thành lập ban tổ chức

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
58.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	154,38
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	155,03
	Máy tính xách tay	Ca	9,1
	Máy in	Ca	0,54
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,2
	Mực in	hộp	0,31
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 48

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên 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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	8
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	9

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 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 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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

3.1. 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 30 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m^2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

Chi phí trang trí, dàn dựng 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 cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Dàn dựng khung dàn nhôm: 270 m2; Sàn: 270 m2; Trang trí tổng thể khu gian hàng gồm: 02 cổng chào, in ấn 350 m2 trán gian hàng, pano ốp cột, trụ tam giác; tiểu cảnh trang trí (nếu có); Các loại bàn bục kệ (bàn kèm váy quây, bục chữ L, bục tròn, bục vuông đa cấp): 20 cái; Ghế baquet: 30 cái; Pano chân đứng: 08 cái; Cây cảnh: 12 cây; Đèn chiếu sáng, trang trí: 20 chiếc, Thảm trải sàn: 270 m2; Chi phí điện, nước; Chi phí lắp đặt, tháo dỡ, vận chuyển, bảo vệ.

Chi phí tuyên truyền, quảng bá 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 làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 06 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử; Màn hình LED giới thiệu quảng bá sản phẩm: 24 m2; 01 phóng sự có thời lượng 30 phút về khu gian hàng

Chi phí đoàn công tác tham gia 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 làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi phí thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, thuê quạt điều hòa hơi nước, thuê xe, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.2	Lên phương án tham gia hội chợ triển lãm
2.3	Xây dựng 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,…
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, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của khu gian hàng
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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	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
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 18	Kết thúc tham gia hội chợ triển lãm; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
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 (nếu có)
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 (nếu có)
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	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 tựu, sản phẩm tiêu biểu tại hội chợ triển lãm tại 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 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 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 đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch 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 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 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: + 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 về khu gian hàng đã được phê duyệt.

		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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 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.
		Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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 khu gian hàng tại hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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
48.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		

	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy	Ram	1,3
	Mực in	Hộp	0,2
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 59

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	6
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	6
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	10
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	13

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 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, 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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:

3.1.1. 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 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

3.1.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng 02 Đèn led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát; Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b) Chi phí thi công trang trí hội chợ triển lãm, khu trưng bày làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn pano, phướn, băng rôn; standee; bục kệ trưng bày sản phẩm; thi công cổng khu triển lãm; khu vực ban tổ chức; tiểu cảnh trang trí, thảm trải sàn; cây cảnh trang trí); khu đón tiếp đại biểu VIP; khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình khai mạc); khu vực giao thương; các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: tin bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn tờ rời, tờ gấp, kỷ yếu; TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ triển lãm; phóng sự tuyên truyền về sự kiện và các hình thức tuyên truyền khác (nếu có).

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.1.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí hợp lý hợp lệ khác quy định tại mục 3.1.2, điểm 3.1, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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:

3.2.1. 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 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m2 (3m

x 3m), cao 2,5m.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

3.2.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng 02 Đèn led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát; Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b) Chi phí thi công trang trí hội chợ triển lãm, khu trưng bày làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn pano, phướn, băng rôn; standee; bục kệ trưng bày sản phẩm; thi công cổng khu triển lãm; tiểu cảnh trang trí, thảm trải sàn;

cây cảnh trang trí); khu vực giao thương; các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: tin bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn tờ rời, tờ gấp, kỷ yếu; TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ triển lãm; phóng sự tuyên truyền về sự kiện và các hình thức tuyên truyền khác (nếu có).

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.2.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí hợp lý hợp lệ khác quy định tại mục 3.2.2, điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức hội chợ triển lãm
2.3	Xây dựng 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 và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
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
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 các hạng mục của hội chợ triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục của 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	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 phân công và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời*
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)*
14.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
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
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 17	Kết thúc hội chợ triển lãm

	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; 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 (nếu có)
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (nếu có)
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	Lưu hồ sơ

1.2. Tham gia 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 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	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức hội chợ triển lãm
2.3	Xây dựng 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 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 và các nội dung khác (nếu có)
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
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 (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)

11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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	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
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 18	Kết thúc tham gia hội chợ triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 19	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (nếu có)
Bước 20	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (nếu có)
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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	Các hạng mục của hội chợ triển lãm được thi công, dàn dựng phù hợp với	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê

	chức hội chợ triển lãm	thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin 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 về tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + 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	Thành phần, số lượng sản phẩm phải	Đối chiếu yêu cầu của

	hồ sơ sản phẩm	đáp ứng yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.	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: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + 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 với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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
59.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in đen	Hộp	0,6
4	Chi phí gián tiếp	%	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
59.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in đen	Hộp	0,1
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 60

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" 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 "Hỗ trợ các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ".

2.2. 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 các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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 các

doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.4. 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 các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.5. 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 các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác hỗ trợ các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ 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 01 sản phẩm (thương hiệu).

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài và các chi phí hợp lý, hợp lệ khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng 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 các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ Hỗ trợ doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ quảng bá sản phẩm
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ quảng bá sản phẩm sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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 (nếu có)
Bước 2	Gửi văn bản mời các đơn vị tham gia quảng bá, đăng ký thương hiệu
2.1	Xây dựng văn bản, trình cấp có thẩm quyền ban hành
2.2	Gửi văn bản tới các đơn vị liên quan
2.3	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ
2.4	Lên phương án hỗ trợ đơn vị tham gia quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ
Bước 3	Quảng bá sản phẩm, đăng ký thương hiệu sản phẩm.
3.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ quảng bá sản phẩm, đăng ký thương hiệu sản phẩm
3.2	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ quảng bá sản phẩm, đăng ký thương hiệu sản phẩm
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia của doanh nghiệp
4.1	Tiếp nhận đơn đăng ký tham gia kèm theo hồ sơ
4.2	Lập danh sách các đơn vị tham gia
Bước 5	Đánh giá, xác minh dữ liệu trong hồ sơ
5.1	Lập phương án đánh giá, xác minh dữ liệu trong hồ sơ
5.2	Khảo sát hiện trạng
5.3	Xác minh dữ liệu kê khai trong hồ sơ
Bước 6	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ sản phẩm công nghiệp hỗ trợ để quảng bá, đăng ký thương hiệu.
Bước 7	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
7.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền
7.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền
7.3	Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền
7.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
7.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 8	Đăng ký thương hiệu sản phẩm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.1	Xây dựng văn bản của cấp có thẩm quyền gửi Cục sở Hữu trí tuệ để phối hợp hỗ trợ doanh nghiệp đăng ký thương hiệu sản phẩm
8.2	Tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp lập và hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo hướng dẫn của Cục sở Hữu trí tuệ.
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 công nghiệp hỗ trợ.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm.	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	Phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch 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 quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm 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 doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm theo quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ trợ doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ các doanh nghiệp quảng bá, đăng ký thương hiệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" như sau:

Đơn vị tính: với 01 sản phẩm (thương hiệu)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
60.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,14
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,31
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	72,64
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	57,20
	Máy tính xách tay	Ca	23,89
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,30
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 61

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

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 đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 là 10 doanh nghiệp.

a) Trường hợp tăng 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,07).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,07) = 1,14.*

b) Trường hợp giảm 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ

số giảm là k=1-(1x0,07).

Ví dụ giảm 03 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số giảm là k=1-(3x0,07) = 0,79.*

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện Hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ của đơn vị thực hiện cho 01 doanh nghiệp.

3.3. 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.

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.3, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 3	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
3.1	Khảo sát thu thập thông tin, dữ liệu về doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phục vụ việc xác định danh sách (danh sách dài) các doanh nghiệp cần gửi thư mời
3.2	Xây dựng, trình ban hành văn bản gửi doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình
3.3	Tổng hợp đăng ký của doanh nghiệp và lựa chọn danh sách doanh

	nghiệp được hỗ trợ
Bước 4	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 5	Xây dựng kế hoạch thực hiện hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 6	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 7	Xây dựng tiêu chí, dữ liệu cần thu thập, biểu mẫu đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất của doanh nghiệp cần đánh giá
Bước 8	Khảo sát, thu thập dữ liệu của đơn vị
Bước 9	Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 10	Lập Báo cáo đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 11	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cấp tổ chuyên gia
Bước 12	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cấp đơn vị
Bước 13	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ với cơ sở được hỗ trợ
Bước 14	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 15	Thanh quyết toán
15.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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 đánh giá năng lực cho các doanh nghiệp công nghiệp	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện

		hỗ trợ	có tính chất tương tự
		Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ liên quan đến tiêu chuẩn/hệ thống quản lý liên quan đến dịch vụ 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 cần phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		Nội dung kế hoạch Hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn đơn vị được hỗ trợ	Danh sách các cơ sở được lựa chọn Hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Nội dung thực hiện cần đánh giá được khả năng và nhu cầu của doanh nghiệp đối với các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất	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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Tổ chức hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ.

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
61.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	36,88
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,23
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	5,06
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	39,48
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,02
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,37
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,77
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác thực hiện Hỗ trợ đánh giá khả năng và nhu cầu áp dụng các tiêu chuẩn, hệ thống quản lý trong sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
61.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	10,31
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	1,56
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	3,56
	Máy tính xách tay	Ca	7,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,14
	Máy chiếu	Ca	0,75
	Ô tô 4 chỗ	Ca	1,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,48
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,64
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 62

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

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 đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí của tổ chức cấp chứng nhận, chi phí thuê, mua ngoài.

b) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm a, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
3.1	Xây dựng, trình ban hành văn bản gửi doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình
3.2	Tổng hợp đăng ký của doanh nghiệp và lựa chọn danh sách doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 4	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 5	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 6	Làm việc với doanh nghiệp được lựa chọn, xây dựng và phê duyệt kế hoạch thực hiện đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 7	Tổ chức thực hiện đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
7.1	Họp triển khai tại đơn vị
7.2	Khảo sát, thu thập dữ liệu về hệ thống quản trị của đơn vị
7.3	Họp rà soát hồ sơ, dữ liệu về hệ thống quản trị tại đơn vị
7.4	Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của đơn vị
7.5	Phân tích, đánh giá sự phù hợp của hệ thống quản trị tại đơn vị với các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành
7.6	Nghiên cứu đề xuất những điểm không phù hợp, khuyến nghị và các hành động khắc phục phòng ngừa
Bước 8	Xem xét hồ sơ khắc phục, phòng ngừa của doanh nghiệp
Bước 9	Thiết kế, in ấn giấy chứng nhận cho các đơn vị được công nhận
Bước 10	Tổ chức trao chứng nhận cho doanh nghiệp
Bước 11	Lập báo cáo kết quả tổ chức đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 12	Duyệt báo cáo kết quả cấp tổ chuyên gia
Bước 13	Duyệt báo cáo kết quả cấp đơn vị
Bước 14	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả tổ chức đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ với cơ sở được hỗ trợ
Bước 15	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 16	Thanh quyết toán
16.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
16.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
16.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Tổ chức đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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 đánh giá hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	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 về hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	- Nội dung kế hoạch tổ chức đánh giá hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		- Nội dung kế hoạch tổ chức đánh giá hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn đơn vị được hỗ trợ	Danh sách các cơ sở được lựa chọn đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch đã được duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đánh giá, công nhận	- 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 đánh giá, công nhận về nội dung thực hiện
		- Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của cơ sở được đánh giá, công nhận	Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được đánh giá, công nhận
5	Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ	Doanh nghiệp được cấp chứng nhận về hệ thống quản trị sản xuất	Kiểm tra, đối chiếu chứng nhận đạt được của doanh nghiệp

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Tổ chức đánh giá, công nhận hệ thống quản trị sản xuất cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
62.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,88
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	86,61
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	19,83
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	75,11
	Máy tính xách tay	Ca	10,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,71
	Máy in A4 mầu	Ca	0,01
	Máy điện thoại di động	Ca	2,50
	Máy chiếu	Ca	2,52
	Ô tô 4 chỗ	Ca	3,33
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	8,53
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	1,17
	Mực in A4 mầu	Hộp	0,01
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,30
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 63

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

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 đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 là 10 doanh nghiệp.

a) Trường hợp tăng 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,07).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,07) = 1,14.*

b) Trường hợp giảm 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số giảm là k=1-(1x0,07).

Ví dụ giảm 03 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số giảm là k=1-(3x0,07) = 0,79.*

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ của đơn vị thực hiện cho 01 doanh nghiệp.

3.3. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.3, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 3	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
3.1	Khảo sát thu thập thông tin, dữ liệu về doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phục vụ việc xác định danh sách (danh sách dài) các doanh nghiệp cần gửi thư mời
3.2	Xây dựng, trình ban hành văn bản gửi doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình
3.3	Tổng hợp đăng ký của doanh nghiệp và lựa chọn danh sách doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 4	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 5	Xây dựng kế hoạch thực hiện hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 6	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 7	Xây dựng tiêu chí, dữ liệu cần thu thập, biểu mẫu đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ của doanh nghiệp cần đánh giá
Bước 8	Khảo sát, thu thập dữ liệu của đơn vị
Bước 9	Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại đơn vị

Bước 10	Lập Báo cáo đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 11	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cấp tổ chuyên gia
Bước 12	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cấp đơn vị
Bước 13	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ với cơ sở được hỗ trợ
Bước 14	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 15	Thanh quyết toán
15.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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 đánh giá năng lực cho các doanh nghiệp 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 xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch cần phù hợp với chương trình, kế hoạch của thành phố	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn đơn vị được hỗ trợ	Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được duyệt

4	Tiêu chí về thực hiện Hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Nội dung thực hiện cần đánh giá được thực trạng và nhu cầu về nhân lực của doanh nghiệp 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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Tổ chức hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Định mức
63.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	36,88
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,23
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	5,06
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	39,48
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,02
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,19
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,74
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác thực hiện Hỗ trợ đánh giá nhu cầu về nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Định mức
63.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	10,31
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	1,56
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	3,56
	Máy tính xách tay	Ca	7,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,14

	Máy chiếu	Ca	0,75
	Ô tô 4 chỗ	Ca	1,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,48
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,64
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 64

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ" 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 "Hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ".

2.2. 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 nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ" 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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 nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.4. 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 nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ" quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.5. 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 nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ 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 01 sản phẩm công nghệ.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài và các chi phí hợp lý, hợp lệ khác.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, 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 của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng 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 nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ.
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ 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	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ.
Bước 3	Khảo sát, thu thập dữ liệu về quy mô, hiện trạng hoạt động của đơn vị
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng hoạt động của các đơn vị xác định tiềm năng áp dụng
Bước 5	Lựa chọn danh sách các đơn vị thực hiện Hỗ trợ ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ.
Bước 6	Phê duyệt danh sách các đơn vị thực hiện ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ.
Bước 7	Làm việc với đơn vị lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (quy mô sản xuất, quy trình công nghệ, hệ thống thiết bị…). Xây dựng kế hoạch Hỗ trợ ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở
Bước 8	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 9	Thu thập dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 10	Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 11	Khảo sát, nghiên cứu các yếu tố ảnh hưởng
Bước 12	Họp thảo luận kết quả khảo sát, nghiên cứu đánh giá các yếu tố ảnh hưởng
Bước 13	Ứng dụng và sản xuất thử nghiệm tại cơ sở
13.1	Thiết lập mô hình của cơ sở
13.2	Cập nhật thông số, dữ liệu chi tiết cho từng hạng mục của mô hình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
13.3	Khởi chạy tính toán mô phỏng hiệu quả cho đơn vị
Bước 14	Họp thảo luận về hiệu quả áp dụng
Bước 15	Tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng
Bước 16	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng cấp cơ sở
Bước 17	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng cấp đơn vị
Bước 18	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả áp dụng đối với cơ sở được hỗ trợ
Bước 19	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 công nghiệp hỗ trợ.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu	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	Phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch 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 nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ và được hội đồng xét chọn thông qua	Đối chiếu với biên bản họp hội đồng xét chọn.
		Được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với danh sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt
4	Tiêu chí về sản phẩm	Thành phần hồ sơ sản phẩm đáp ứng các yêu cầu về hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		nghệ theo quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền	trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ nghiên cứu ứng dụng, sản xuất thử nghiệm, chuyển giao công nghệ cho các doanh nghiệp và các cơ sở nghiên cứu trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ" như sau:

Đơn vị tính: 01 sản phẩm công nghệ

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
61.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,39
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	72,8
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	72,96
	Máy tính xách tay	Ca	8,78
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	Hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 65

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 "Hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

2.2. 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 hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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 hoàn

thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.4. 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 hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.5. 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 hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 01 sản phẩm công nghệ.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài và các chi phí hợp lý, hợp lệ khác.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, 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, hội nghị, hội thảo; quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng 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 hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ.
1.1	Tiếp nhận kế hoạch hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia nghiên cứu và phát triển đổi mới công nghệ.
Bước 3	Khảo sát, thu thập dữ liệu về quy mô, hiện trạng hoạt động của đơn vị
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng hoạt động của các đơn vị xác định tiềm năng áp dụng
Bước 5	Lựa chọn danh sách các đơn vị thực hiện hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm
Bước 6	Phê duyệt danh sách các đơn vị thực hiện hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm
Bước 7	Làm việc với đơn vị lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (quy mô sản xuất, quy trình công nghệ, hệ thống máy móc thiết bị), Xây dựng kế hoạch hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm.
Bước 8	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 9	Thu thập dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 10	Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 11	Khảo sát, nghiên cứu các yếu tố ảnh hưởng
Bước 12	Họp thảo luận kết quả khảo sát, nghiên cứu đánh giá các yếu tố ảnh hưởng đến đổi mới công nghệ.
Bước 13	Ứng dụng công nghệ đổi mới và sản xuất thử nghiệm tại cơ sở
13.1	Thiết lập mô hình của cơ sở
13.2	Cập nhật thông số, dữ liệu chi tiết cho từng hạng mục của mô hình
13.3	Khởi chạy tính toán mô phỏng hiệu quả cho đơn vị
Bước 14	Họp thảo luận về hiệu quả áp dụng
Bước 15	Tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng
Bước 16	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng cấp cơ sở.
Bước 17	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng cấp đơn vị
Bước 18	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả áp dụng đối với cơ sở được hỗ trợ
Bước 19	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
20.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 công nghiệp hỗ trợ.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực công nghệ và sản xuất thử nghiệm	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	Phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch 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 hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ và được hội đồng xét chọn thông qua	Đối chiếu với biên bản họp hội đồng xét chọn.
		Được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với danh sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt
4	Tiêu chí về sản phẩm	Thành phần hồ sơ sản phẩm đáp ứng các yêu cầu về hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ hoàn thiện, đổi mới công nghệ và sản xuất thử nghiệm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

Đơn vị tính: 01 sản phẩm công nghệ

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
65.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,23
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,23
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	72,8
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	72,8
	Máy tính xách tay	Ca	8,45
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 66

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ.

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 "Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

2.2. 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 tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) 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 tiếp

nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

2.4. 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 tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.5. 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 tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 là 10 doanh nghiệp.

a) Trường hợp tăng 01 doanh nghiệp để thực hiện Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là k=1+(1x0,07).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,07) = 1,14.*

b) Trường hợp giảm 01 doanh nghiệp để thực hiện Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số giảm là k=1-(1x0,07).

Ví dụ giảm 03 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) *được nhân với hệ số giảm là k=1-(3x0,07) = 0,79.*

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao

công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ của đơn vị thực hiện cho 01 doanh nghiệp.

3.3. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài và các chi phí hợp lý, hợp lệ khác.

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.3, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, 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; quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng 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 tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ.
1.1	Tiếp nhận kế hoạch hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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, dự toán kinh phí (nếu có)
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia nghiên cứu tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ.
Bước 3	Khảo sát, thu thập dữ liệu về quy mô, hiện trạng hoạt động của đơn vị tiếp nhận chuyển giao công nghệ
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng hiện trạng hoạt động của các đơn vị xác định tiềm năng áp dụng
Bước 5	Lựa chọn danh sách các đơn vị thực hiện hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ.
Bước 6	Phê duyệt danh sách các đơn vị thực hiện hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 7	Làm việc với đơn vị lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (quy mô sản xuất, quy trình công nghệ, hệ thống thiết bị); Xây dựng kế hoạch hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 8	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 9	Thu thập dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 10	Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 11	Khảo sát, nghiên cứu các yếu tố ảnh hưởng

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 12	Họp thảo luận kết quả khảo sát, nghiên cứu đánh giá các yếu tố ảnh hưởng
Bước 13	Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao tại đơn vị nhận chuyển giao: kiểm tra các công việc đã thực hiện tại đơn vị nhận chuyển giao gồm
13.1	Xác định nhu cầu và mục tiêu chuyển giao công nghệ
13.2	Đánh giá đối tác chuyển giao công nghệ
13.3	Đàm phán và ký kết hợp đồng chuyển giao công nghệ
13.4	Hỗ trợ chuyển giao và triển khai công nghệ tại cơ sở theo đúng kế hoạch được duyệt bao gồm:
13.4.1	Đào tạo, cung cấp tài liệu kỹ thuật
13.4.2	Hỗ trợ kỹ thuật trực tiếp, và chuyển giao thiết bị.
13.4.3	Triển khai công nghệ tại đơn vị, bao gồm cài đặt thiết bị, áp dụng quy trình sản xuất mới và tích hợp hệ thống
13.5	Đào tạo và hỗ trợ: Cung cấp đào tạo cho nhân viên và quản lý của bên nhận để họ có thể vận hành, bảo trì, và phát triển công nghệ một cách độc lập. Hỗ trợ sau chuyển giao để giải quyết bất kỳ vấn đề kỹ thuật nào phát sinh.
13.6	Đánh giá và tối ưu hóa: Đánh giá hiệu quả của quá trình chuyển giao, bao gồm việc kiểm tra xem mục tiêu đã được đạt được chưa và công nghệ có được áp dụng một cách hiệu quả hay không. Tiến hành tối ưu hóa nếu cần để đảm bảo công nghệ được sử dụng tối đa hiệu quả.
Bước 14	Họp thảo luận về hiệu quả tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ.
Bước 15	Tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá hiệu quả tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ.
Bước 16	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cấp tổ chuyên gia
Bước 17	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cấp đơn vị
Bước 18	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả hiệu quả tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cấp đơn vị đối với cơ sở được hỗ trợ
Bước 19	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 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 công nghiệp hỗ trợ	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
		Có trang thiết bị chuyên dụng thực hiện đo kiểm đánh giá các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí lựa chọn hỗ trợ các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu hồ sơ trang thiết bị của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch cần phù hợp với chương trình, kế hoạch của thành phố	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		Nội dung kế hoạch Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn đơn vị được hỗ trợ	Danh sách các cơ sở được lựa chọn Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Nội dung thực hiện cần đánh giá được thực trạng doanh nghiệp và đề xuất giải pháp thực hiện Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cho các doanh nghiệp	Đối chiếu với xác nhận của cơ sở được hỗ trợ về nội dung thực hiện.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		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	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 cơ sở được hỗ trợ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
66.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,90
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	85,88
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	45,98
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	3,46
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	28,98
	Máy tính xách tay	Ca	60,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,02
	Máy điện thoại để bàn	Ca	30,00
	Ô tô 4 chỗ	Ca	5
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	8,13
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	1,16
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác thực hiện hỗ trợ tiếp nhận chuyển giao công nghệ tiên tiến, hiện đại cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
66.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,59
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	130,04
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	67,25

	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	199,55
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	69,75
	Máy tính xách tay	Ca	278,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,21
	Máy chiếu	Ca	18,00
	Ô tô 4 chỗ	Ca	25,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,56
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,94
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,50
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 67

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

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 mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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 hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 01 sản phẩm (bản quyền, sáng chế, phần mềm).

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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 mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp

công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ Hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia Hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 3	Lựa chọn doanh nghiệp được hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm
3.1	Xây dựng, trình ban hành văn bản gửi doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình
3.2	Tổng hợp đăng ký của doanh nghiệp và lựa chọn danh sách doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 4	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 5	Khảo sát, thu thập thông tin, dữ liệu của doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 6	Phân tích dữ liệu, xây dựng phương án, tiêu chí và yêu cầu về bản quyền, sáng chế, phần mềm
Bước 7	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp bản quyền, sáng chế, phần mềm
Bước 8	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp bản quyền, sáng chế, phần mềm
Bước 9	Giám sát công tác lắp đặt của đơn vị cung cấp bản quyền, sáng chế, phần mềm cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 10	Kiểm tra công tác vận hành, chạy thử
Bước 11	Tổ chức đào tạo, chuyển giao công nghệ cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 12	Phân tích, đánh giá hiệu quả của bản quyền, sáng chế, phần mềm
Bước 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực công	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	nghiệp hỗ trợ.	phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực liên quan đến bản quyền, sáng chế, phần mềm	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 công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch 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 mua bản quyền, sáng chế, phần mềm và được hội đồng xét chọn thông qua	Đối chiếu với biên bản họp hội đồng xét chọn.
		Được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với danh sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt
4	Tiêu chí về sản phẩm	Thành phần hồ sơ sản phẩm đáp ứng các yêu cầu về mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ mua bản quyền, sáng chế, phần mềm cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

Đơn vị tính: với 01 sản phẩm (bản quyền, sáng chế, phần mềm)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
67.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	16,49
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	16,49
	Máy tính xách tay	Ca	0,98
	Máy in	Ca	0,81

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 68

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ".

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 thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ

trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" 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 "Hỗ trợ thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ"; 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 hỗ trợ thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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 đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ. Tiêu chuẩn tính định mức là 5 ngày (mỗi ngày gồm 02 buổi) với quy mô 100÷250 học viên tham gia.

Trường hợp tăng/giảm 01 buổi đào tạo, 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, hội trường, chuyên gia nước ngoài và các chi phí khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền

phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ hỗ trợ thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ 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, dự toán kinh phí (nếu có)
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 2	Xây dựng tiêu chí lựa chọn chuyên gia nước ngoài
Bước 3	Lựa chọn chuyên gia
3.1	Gửi thông tin yêu cầu đến các chuyên gia tiềm năng
3.2	Tổng hợp thông tin đăng ký tham gia của các chuyên gia
3.3	Phân tích, đánh giá, lựa chọn chuyên gia
3.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả lựa chọn chuyên gia
3.5	Đàm phán, ký kết hợp đồng với chuyên gia
Bước 4	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
4.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
4.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia đào tạo
4.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo
Bước 5	Phê duyệt kế hoạch tổ chức đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ đào tạo
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ đào tạo
Bước 8	Chuẩn bị tổ chức đào tạo
8.1	Phê duyệt tài liệu chương trình đào tạo do chuyên gia lập
8.2	Lập giấy mời và bản chương trình đào tạo kèm theo; Duyệt giấy mời
8.3	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
8.4	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác Trang trí hội trường
8.5	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp đào tạo

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.6	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 9	Tổ chức đào tạo
9.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
9.2	Tổ chức khai mạc
9.3	Thực hiện đào tạo theo chương trình
9.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 10	Thanh quyết toán
10.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
10.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
10.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
10.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 công nghiệp hỗ trợ.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực liên quan đến thuê chuyên gia nước ngoài và dịch vụ đào tạo nguồn nhân 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	Phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch 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 thuê chuyên gia nước ngoài, đào tạo nguồn nhân lực và được hội đồng xét chọn thông qua	Đối chiếu với biên bản họp hội đồng xét chọn.
		Được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với danh sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt
4	Tiêu chí về sản phẩm	Thành phần hồ sơ sản phẩm đáp ứng các yêu cầu về thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực theo	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ trợ thuê

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền	chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ thuê chuyên gia nước ngoài và đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ" như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
68.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,71
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,71
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	64,19
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	64,19
	Máy tính xách tay	Ca	9,43
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 69

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" 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 "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ".

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 "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản

phẩm công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ" 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 "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ"; 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 Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ 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 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu, thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; 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 phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ." thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch
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 (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ.
Bước 3	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vi điều tra khảo sát
Bước 4	Xây dựng mẫu phiếu khảo sát, điều tra, thu thập dữ liệu
Bước 5	Tổng hợp, thống kê, xây dựng danh sách các đơn vị khảo sát điều tra phù hợp yêu cầu của nhiệm vụ
Bước 6	Liên hệ, trao đổi với đơn vị được lựa chọn khảo sát điều tra
Bước 7	Khảo sát thu thập dữ liệu cần thiết tại các đơn vị
Bước 8	Lọc và tiêu chuẩn hoá dữ liệu thu thập được tại đơn vị
Bước 9	Tổng hợp kết quả phân tích dữ liệu thu thập được tại các đơn vị
Bước 10	Lập báo cáo phân tích, đánh giá
Bước 11	Thành lập hội đồng thẩm định.
Bước 12	Thẩm định, phê duyệt báo cáo
Bước 13	Nhập và lưu trữ dữ liệu
Bước 14	Duyệt dữ liệu đã nhập cấp tổ chuyên gia
Bước 15	Định kỳ kiểm tra và cập nhật cơ sở dữ liệu (Kiểm tra định kỳ và cập nhật khi có biến động)
Bước 16	Thanh quyết toán
15.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ." bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp được khảo sát	Đơn vị được chọn khảo sát phải phù hợp hợp với kế hoạch nhiệm vụ được giao.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
2	Tiêu chí về mẫu phiếu khảo sát	Mẫu phiếu khảo sát phải có mục tiêu rõ ràng, bám sát yêu cầu nhiệm vụ được giao. Bố cục khoa học, hợp lý và logic. Các câu hỏi phải đảm bảo khách quan, trung lập không mang tính dẫn dắt và đủ bao quát hết các nội dung cần khảo sát	Đối chiếu mẫu phiếu khảo sát được duyệt
3	Tiêu chí về báo cáo phân tích, đánh giá	Báo cáo đánh giá phải chính xác, phản ánh đúng và đủ thông tin từ dữ liệu gốc, tránh sai lệch hoặc làm sai bản chất của vấn đề. Phương pháp đánh giá minh bạch. Các phân tích đánh giá phải khách quan dựa trên dữ liệu thực tế và bao quát hết các yêu cầu của nhiệm vụ được giao. Hình thức trình trình bày và bố cục của báo cáo phải chặt chẽ, logic, dễ hiểu.	Đối chiếu báo cáo phân tích, đánh giá được xác nhận

3. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Khảo sát, xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh và sản phẩm công nghiệp hỗ trợ." như sau:

Đơn vị tính: 01 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu, thông tin được khảo sát thu thập từ 10 tổ chức/đơn vị.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
69.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,20
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	59,80
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	7,95
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	45,85
	Máy tính xách tay	Ca	20
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,08
	Ô tô 4 chỗ	Ca	4
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,73
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,39
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 70

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 "Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ" 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 "Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ".

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 "Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 "Nhập dữ liệu,

tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ" 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 "Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ"; 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 nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tính cho 01 trang siêu văn bản dung lượng 01MB.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ." thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch
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, dự toán kinh phí (nếu có)
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ.
Bước 3	Xác định mục đích, yêu cầu của nhiệm vụ
Bước 4	Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ
Bước 5	Phê duyệt kế hoạch
Bước 6	Thiết kế giao diện của trang siêu văn bản: Bố cục trang, menu, màu sắc, phông chữ
Bước 7	Xây dựng trang siêu văn bản: Nhập dữ liệu vào trang siêu văn bản, tạo khung cho tiêu đề, đoạn văn hình ảnh, định dạng phông chữ, màu sắc kích thước cho các đoạn văn bản, tạo các hiệu ứng động,…
Bước 8	Kiểm tra và sửa lỗi trang siêu văn bản: Kiểm tra các tính năng, khả năng hiển thị trang trên các trình duyệt và các thiết bị khác nhau. Sửa lỗi nếu có.
Bước 9	Nghiệm thu trang siêu văn bản
Bước 10	Upload trang siêu văn bản lên máy chủ
Bước 11	Thanh quyết toán
12.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ." bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí lựa chọn dữ liệu từ cơ sở dữ liệu có sẵn	Dữ liệu được chọn phải phù hợp hợp với kế hoạch nhiệm vụ được giao	Đối chiếu với yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2	Tiêu chí về bố cục trang siêu văn bản	- Trang siêu văn bản phải có bố cục nhất quán và đồng bộ về màu sắc, kích thước font chữ. Các định dạng nội dung như tiêu đề, các đoạn văn bản, hình ảnh phải theo 1 phong cách cụ thể. Menu, liên kết và các thành phần tương tác phải được sắp xếp và hiển thị nhất quán - Cấu trúc trang phải đảm bảo tính logic, dễ theo dõi. - Có khả năng hiển thị tốt trên các trình duyệt và các thiết bị khác nhau. - Có khả năng điều hướng dễ dàng, tốc độ phản hồi nhanh - Có tính năng bảo mật tốt, hạn chế lỗ hổng và bảo vệ thông tin người dùng	Đối chiếu với yêu cầu bố cục trang siêu văn bản được duyệt
3	Tiêu chí về giao diện trang siêu văn bản	- Giao diện trực quan, dễ sử dụng. - Có tính thẩm mỹ và nhất quán. - Tốc độ tải trang nhanh. - Tương thích với các thiết bị có độ phân giải khác nhau.	Đối chiếu với yêu cầu giao diện trang siêu văn bản được duyệt
4	Tiêu chí về tính pháp lý	- Tuân thủ pháp luật Vệt Nam về tạo lập và đăng tải thông tin trên các trang siêu văn bản	Đối chiếu với Kế hoạch được duyệt và các văn bản pháp luật hiện hành về tạo lập và đăng tải thông tin trên các trang siêu văn bản.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Nhập dữ liệu, tạo lập các trang siêu văn bản, tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn, số hóa thông tin về công nghiệp hỗ trợ" như sau:

Đơn vị tính: 01 trang siêu văn bản dung lượng 01MB.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
70.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	47,05
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	33,3
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	73,45
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,023
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Tờ	0,73

	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,104
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 71

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ" 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 "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ".

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 "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ" 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

a) 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 "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ" 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 "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ"; 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 Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tính cho 01 cơ sở dữ liệu.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí mua cơ sở dữ liệu sản phẩm công nghiệp hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài khác.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ." thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch
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 (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ.
Bước 3	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vị của nhiện vụ
Bước 4	Lập kế hoạch và dự toán (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt kế hoạch, dự toán (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp sản phẩm dịch vụ
6.1	Lập, duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
6.2	Lựa chọn đơn vị tư vấn lập hồ sơ mời thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu; đơn vị thẩm định hồ sơ mời thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu
6.3	Phối hợp với đơn vị tư vấn lập hồ sơ mời thầu: cung cấp nội dung, kế hoạch dự toán
6.4	Xây dựng tờ trình và dự thảo quyết định trình phê duyệt hồ sơ mời thầu
6.5	Đăng thông tin mời thầu
6.6	Mở thầu và các thủ tục sau mở thầu
6.7	Văn bản mời thương thảo hợp đồng
6.8	Thương thảo hợp đồng
6.9	Dự thảo quyết định phê duyệt đơn vị cung cấp dịch vụ, trình duyệt lãnh đạo, ký quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
6.10	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ
Bước 7	Hỗ trợ đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ (nếu cần)
Bước 8	Kiểm tra giám sát quá trình thực hiện hợp đồng của đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ
Bước 9	Kết thúc công tác mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ
9.1	Nghiệm thu sản phẩm, dịch vụ
9.2	Tập hợp tài liệu, lưu trữ hồ sơ
9.3	Lập hồ sơ, trình, duyệt quyết toán kinh phí.

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ." 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 điều tra khảo sát thị trường và tư vấn chính sách, luật pháp 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 điều tra khảo sát thị trường và tư vấn chính sách, luật pháp	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về cơ sở dữ liệu	- Phải đầy đủ, trung thực, chính xác. - Phải có tính cập nhật, đảm bảo các dữ liệu mới nhất. - Phải có tính nhất quán, dễ đọc, dễ truy suất. - Phải có nguồn gốc, dễ dàng kiểm tra, xác minh. - Phải đáp ứng tính bảo mật và an toàn dữ liệu.	Đối chiếu với yêu cầu nhiệm vụ.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Mua cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin cung cầu về thị trường sản phẩm và chính sách về công nghiệp hỗ trợ." như sau:

Đơn vị tính: 01 cơ sở dữ liệu.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
71.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	36,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13,05
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	50,9
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,051
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Tờ	1,63
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,216
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 72

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, máy móc, 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. 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:

a) 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.

b) Định mức tính bình quân 35 tin/bài sản xuất mới cho 01 kế hoạch trên báo giấy (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.

c) 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.

d) Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền bằng xuất bản phẩm (tờ rơi, 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 rơi, 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.

e) 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.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; 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 và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch chi tiết
Bước 4	Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán kinh phí thực hiện (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền
Bước 8	Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
8.1	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 rơi, tờ gấp thì cung cấp thông tin hình ảnh nội dung, yêu cầu thiết kế của 2 trang A4)
8.2	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 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
12.2	Đối với ấn phẩm là Tờ rơi, tờ gấp, sách, sổ tay: nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	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 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

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 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp; + 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.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rơi, tờ gấp, sách, sổ tay…: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên tuyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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:

1. Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy (báo in), báo điện tử:

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
72.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	Ca	-
	Máy điện thoại di động	Ca	0,625
	Máy chiếu	Ca	9,250
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in A4 đen	hộp	0,20
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	-
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

2. 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
72.02			
1	Định mức lao động		
	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

2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	Ca	-
	Máy điện thoại di động	Ca	2,125
	Máy chiếu	Ca	1,250
	Máy ảnh	Ca	1,500
	Ô tô	Ca	1,500
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,766
	Mực in A4 đen	hộp	0,20
	Mực in A4 mầu	hộp	
	Đĩa CD	cái	1,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

3. Trường hợp tổ chức 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
72.03			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,966
	Mực in A4 đen	hộp	0,22
	Mực in A4 mầu	hộp	0,018

4	Chi phí gián tiếp	%	18%

4. Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên ấn phẩm dạng tờ rơi, tờ gấp:

Đơn vị tính: 01 ấn phẩm dạng là tờ rơi, tờ gấp, catalog (tính 1 tờ A4)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
72.04			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 mầu	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,894
	Mực in A4 đen	hộp	0,21
	Mực in A4 mầu	hộp	0,002
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 73

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, máy móc, 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; 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 giảng dạy và các chi phí khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.1, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền

phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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: Thuê hội trường; Khu vực đón tiếp đại biểu VIP (nếu có); Bàn, ghế phục vụ khách VIP (nếu có); Chi phí dàn dựng, trang trí hội trường (Sân khấu, Bục phát biểu; Pano, phướn, Backdrop. Standy, biển chỉ dẫn, biển tên đại biểu, hoa tươi, cây cảnh); Màn LED, trang thiết bị âm thanh, ánh sáng, hệ thống khung không gian treo thiết bị âm thanh, ánh sáng thiết bị họp trực tuyến (nếu có), hệ thống dịch (nếu có); giải khát giữa giờ; tài liệu đại biểu; giấy mời và phong bì gửi kèm; Thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có), phiên dịch (nếu có), dẫn chương trình (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; thuê chuyên gia và các chi phí thuê mua ngoài khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.2, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) 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, dự toán kinh phí tổ chức tập huấn (nếu có)
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) 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 giảng dạy (nếu có)
+	*Liên hệ mời chuyên gia*
+	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
+	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn*
+	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài*
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn
6.3	Lập giấy mời và chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; 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	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) 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, dự toán kinh phí (nếu có) tổ chức hội nghị, hội thảo
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có) 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 trình bày (nếu có)
+	*Liên hệ mời chuyên gia*
+	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo*
+	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo*
+	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài*
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo
6.3	Lập giấy mời và 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 đại biểu, chuyên gia, khách mời
7.2	Tổ chức khai mạc
7.3	Thực hiện hội nghị, hội thảo theo chương trình
7.4	Giám sát công tác Tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu 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	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

	đơn vị cung cấp dịch vụ	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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 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 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
73.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		

	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,3
	Mực in đén	Hộp	0,3
	Phong bì khổ A4	Cái	300,0
4	Chi phí gián tiếp	%	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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
73.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,1
	Mực in	Hộp	0,3
	Phong bì khổ A4	Cái	250,0
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 74

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	7
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	9

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 các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi 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 "Hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi 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 "Hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi 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 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

a) 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 các

doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững, 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi 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 "Hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi 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 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).

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí sau:

a) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát (nếu có); Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b) Chi phí trang trí làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 200 m^2 pano, phướn, băng rôn; 10 standy; 01 cổng; 180 m^2 thảm trải sàn; 10 chậu cây cảnh trang trí; các tiểu cảnh trang trí (nếu có); hệ thống bục kệ: 10 chiếc; 01 Tivi; 01 khu vực giao thương (nếu có); các hội nghị, hội thảo giới thiệu, xúc tiến thương mại và các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có).

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 200 cuốn kỷ yếu (nếu có), 500 tờ rơi thông tin chương trình; xây dựng 02 TVC quảng bá, phổ biến thông tin.

d) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, vé máy bay, công tác phí, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước

ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện
Bước 3	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, dịch vụ chung, PCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 4	Xây dựng đề án đoàn tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững
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, tờ trình
Bước 5	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt
Bước 6	Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững
6.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
6.2	Phân tích phương án tham gia hội chợ triển lãm
6.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
6.4	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
Bước 7	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững
Bước 8	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài (nếu có)
Bước 9	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài (nếu có)
Bước 10	Lựa chon, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
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
11.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 12	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 13	Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài (nếu có)
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 (nếu có)
14.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
14.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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	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 (nếu có)
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 công tác thi công các hạng mục tham gia 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, hủy vật tư, 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 hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững (nếu có)
Bước 25	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững (nếu có)
Bước 26	Thanh quyết toán
26.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
26.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
26.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
26.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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 quốc tế tại nước ngoài trong 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 tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài cho đối tượng thuộc chương trình 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 đối với kế hoạch về tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch 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 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.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		nền tảng internet khác).	
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:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ Tờ rơi, 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 "Hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia hội chợ triển lãm quốc tế tại nước ngoài thúc đẩy kết nối chuỗi sản xuất và tiêu dùng bền vững" như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
74.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	11,7
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	12,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	157,95
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	133,25
	Máy tính xách tay	Ca	44,2
	Máy in	Ca	0,27
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,1
	Mực in	hộp	0,16
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 75

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ" 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 triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ".

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 triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ" 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

a) 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 triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ" 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 triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác tổ chức cho dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ" 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 là 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tương ứng với định mức tính là 30 doanh nghiệp (cơ sở).

a) Trường hợp tăng 01 cơ sở để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = l+(1x0,025).

Ví dụ nếu tăng 02 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = 1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp giảm 01 cơ sở để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(1x0,025).

Ví dụ giảm 03 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(3x0,025) = 0,925.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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 thực hiện nhiệm vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Khảo sát, thu thập nội bộ dữ liệu về hiện trạng về mô hình kinh doanh tại các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng mô hình kinh doanh tại các doanh nghiệp
Bước 5	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện triển khai mô hình kinh doanh xanh đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện triển khai mô hình kinh doanh xanh đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 7	Liên hệ, trao đổi với doanh nghiệp được lựa chọn
7.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
7.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 8	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 và phê duyệt kế hoạch
Bước 9	Họp triển khai 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, mô hình kinh doanh tại doanh nghiệp
Bước 13	Họp thảo luận kết quả khảo sát
Bước 14	Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát tại cơ sở
Bước 15	Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của cơ sở
Bước 16	Đánh giá chi tiết hiện trạng mô hình kinh doanh cho doanh nghiệp
Bước 17	Xác định các nội dung cần triển khai tại doanh nghiệp để triển khai mô hình kinh doanh xanh cho doanh nghiệp
Bước 18	Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế các giải pháp để triển khai mô hình kinh doanh xanh phù hợp với hiện trạng của doanh nghiệp
Bước 19	Họp thảo luận các giải pháp thực hiện, hướng dẫn các giải pháp thực hiện

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 20	Hướng dẫn doanh nghiệp triển khai mô hình kinh doanh xanh cho doanh nghiệp
Bước 21	Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cho doanh nghiệp
Bước 22	Duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia
Bước 23	Duyệt báo cáo cấp đơn vị
Bước 24	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh tại doanh nghiệp
Bước 25	In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc
Bước 26	Thanh quyết toán
26.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
26.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
26.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ" 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 cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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 về tổ chức hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp trong lĩnh vực 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
		Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ đánh giá sản xuất sạch hơn/sản xuất và tiêu dùng bền vững của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trinh, kế hoạch đã được phê duyệt
		Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		duyệt	
3	Tiêu chí về lựa chọn cơ sở được hỗ trợ kỹ thuật	Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch dược 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 cùa cơ sờ 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 kinh doanh xanh để hướng tới phát triển bền vững	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 triển khai mô hình kinh doanh xanh cho các doanh nghiệp phân phối - dịch vụ" như sau:

1. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ (qui mô 30 doanh nghiệp)

Mã	Thành phần hoa phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
75.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	126,38
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,13
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	126,38
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,48
	Máy điện thoại di động	Ca	15,00
	Máy chiếu	Ca	0,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	7,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,59
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,33
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

2. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hoa phí	Đơn vị tính	Trị số định múc
75.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	8,13
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	202,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	56,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	120,00
	Máy tính xách tay	Ca	82,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,51
	Máy điện thoại di động	Ca	8,33
	Máy chiếu	Ca	1,33
	Máy ảnh	Ca	2,00
	Ô tô 7 chỗ	Ca	9,18
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	7,53
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	1,04
	Pin 9V	Cái	11,00
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 76

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	7
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	7
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	11
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	15

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, máy móc, 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 trưng 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 $9m^2$ (3m x 3m), cao 2,5m.

a.1) 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.

a.2) 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.

a.3) 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 sau:

b.1) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát (nếu có); Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí năng lượng, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

b.2) Chi phí trang trí làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 2.500 m^2 pano, phướn, băng rôn; 50 standy; 02 cổng; 02 khu vực đăng ký; 1.500 m^2 thảm trải sàn; 30 chậu cây cảnh trang trí; các tiểu cảnh trang trí (nếu có), biển chỉ dẫn; hệ thống bục kệ: 20 chiếc; 01 khu vực checkin; 01 khu đón tiếp đại biểu VIP; nhà tiền chế (nếu có); sàn (nếu có); khung dàn nhôm chịu lực (nếu có); 01 khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, thuê bàn ghế đại biểu (nếu có), chương trình khai mạc); 01 khu trưng bày các sản phẩm tiêu biểu; 01 khu truyền thống (nếu có); 01 khu vực giao thương (nếu có); các hoạt động kết nối giao thương tại sự kiện (nếu có); Chi phí năng lượng, nước, quạt làm mát, an ninh, vệ sinh (nếu có).

b.3) Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 30 tin, bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 20 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn 2.500 bộ form mời, 500 giấy mời, 500 cuốn kỷ yếu (nếu có), 1.000 tờ rơi thông tin chương trình (nếu có), thẻ ban tổ chức, biển tên đại biểu; xây dựng 05 TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ đăng trên fanpage, website hội chợ; 01 phóng sự có thời lượng 10 phút.

b.4) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.1, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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, tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích $9m^2$ (3m x 3m), cao 2,5m.

b.1) 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.

b.2) 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.

b.3) 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.

b.4) 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.5) 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 sau:

c.1) Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m^2 (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm; 02 đèn chiếu sáng led 60W; 01 ổ điện; Biển gian hàng khung sắt hộp in bạt hiflex; 01 bàn (gồm khăn trải bàn) và 02 ghế có váy quây; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát (nếu có); Thảm trải sàn; Vách ngăn cadivi khung nhôm; Chi phí năng lượng, nước, vệ sinh, an ninh, PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ.

c.2) Chi phí trang trí làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn 300 m^2 pano, phướn, băng rôn; 20 standy; 01 cổng; 01 khu vực đăng ký; 01 khu vực checkin; 500 m^2 thảm trải sàn; 10 chậu cây cảnh trang trí; các tiểu cảnh trang trí (nếu có), biển chỉ dẫn; hệ thống bục kệ: 10 chiếc; nhà tiền chế (nếu có); sàn (nếu có); khung dàn nhôm chịu lực (nếu có); 01 khu vực checkin; 01 khu đón tiếp đại biểu VIP; 01 khu vực hội nghị, hội thảo, diễn đàn (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời, thuê bàn ghế đại biểu (nếu có), chương trình sự kiện); 01 khu trưng bày các sản phẩm tiêu biểu (nếu có); 01 khu vực giao thương (nếu có); Chi phí năng lượng, nước, quạt làm mát, an ninh, vệ sinh (nếu có).

c.3) Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 15 tin, bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 10 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn 200 bộ form mời, 500 giấy mời, 200 cuốn kỷ yếu (nếu có), thẻ ban tổ chức, biển tên đại biểu; xây dựng 02 TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ đăng trên fanpage, website chương trình; 01 phóng sự có thời lượng 10 phút về chương trình.

c.4) Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, diễn giả, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

d) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm c, khoản 3.2, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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"; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ, chương trình
3.2	Phân tích phương án tổ chức hội chợ, chương trình
3.3	Xây dựng 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, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 6	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của hội chợ, chương trình (nếu có)
Bước 7	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của hội chợ, chương trình (nếu có)
Bước 8	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
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
9.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 10	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 11	Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ, chương trình (nếu có)
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 (nếu có)
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
12.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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, chương trình
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 các hạng mục của 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	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 phân công và kịch bản
-	*Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời*
-	*Lên chương trình và kịch bản*
-	*Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc*
-	*Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)*
15.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
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
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ, chương trình (nếu có)
Bước 18	Kết thúc hội chợ, chương trình chuỗi kết nối "Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững"
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; 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" (nếu có)
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" (nếu có)
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
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 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 các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 6	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 7	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 8	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
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
9.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 10	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 11	Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức chương trình (nếu có)
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 (nếu có)
14.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
14.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, 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 (nếu có)
+	*Liên hệ mời chuyên gia*
+	*Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia*
+	*Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia*
+	*Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia*
15.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình

15.3	Xây dựng và trình, duyệt giấy mời
15.4	Lập và duyệt danh sách khách mời; 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
+	*Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia*
+	*Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia*
+	*Duyệt danh sách các đơn vị tham gia*
+	*Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày*
+	*Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia*
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 (nếu có)
16.5	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng
Bước 17	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 18	Thanh quyết toán
18.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
18.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
18.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
18.4	Lưu 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	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

		lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững.	
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững	Phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 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 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 cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ trong kế hoạch 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, 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp; + 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 đã được phê duyệt.
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
		Danh sách các đơn vị tham gia được cấp có thẩm quyền phê	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn

		duyệt	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 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 nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rơi, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền.	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ, chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch 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 đã được phê duyệt.

	dùng bền vững	Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong 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 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 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: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp; + 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 đã được phê duyệt.
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 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.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị

		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + Hợp đồng tham gia chương trình	
		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: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + 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, đối tượng quảng bá, tuyên truyền chương trình chuỗi kết nối Mạng lưới sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
76.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in đen	Hộp	0,6
4	Chi phí gián tiếp	%	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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
76.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,47
	Mực in đen	Hộp	0,48
	Phong bì khổ A4	Cái	250,00
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 77

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	5
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	6

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 cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối 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 "Xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối 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 "Xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối 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 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

a) 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 cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững" 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 cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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 thực hiện công tác xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối 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 tính cho 01 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu, trong đó thông tin được khảo sát thu thập từ 60 tổ chức/đơn vị, phân tích đánh giá về 03 lĩnh vực khác nhau của mỗi đơn vị.

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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ

1.1	Tiếp nhận kế hoạch xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững 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, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập đoàn chuyên gia khảo sát, thu thập dữ liệu xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững
Bước 3	Xác định mục đích, yêu cầu, phạm vị điều tra khảo sát
Bước 4	Xây dựng mẫu phiếu khảo sát, điều tra, thu thập dữ liệu
Bước 5	Tổng hợp, thống kê, xây dựng danh sách các đơn vị khảo sát điều tra phù hợp yêu cầu của nhiệm vụ
Bước 6	Liên hệ, trao đổi với doanh nghiệp được lựa chọn khảo sát điều tra
Bước 7	Thu thập dữ liệu sẵn có tại doanh nghiệp
Bước 8	Khảo sát hiện trạng về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững tại các đơn vị
Bước 9	Phân tích dữ liệu thu thập được tại đơn vị
Bước 10	Lọc và tiêu chuẩn hoá dữ liệu thu thập được tại đơn vị
Bước 11	Tổng hợp kết quả phân tích dữ liệu thu thập được tại các đơn vị
Bước 12	Lập báo cáo đánh giá về hiện trạng về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững tại các đơn vị
Bước 13	In báo cáo, duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia
Bước 14	Duyệt báo cáo cấp đơn vị thực hiện khảo sát
Bước 15	Nhập dữ liệu vào hệ thống cơ sở dữ liệu
Bước 16	Duyệt dữ liệu đã nhập cấp tổ chuyên gia
Bước 17	Lưu trữ và quản lý dữ liệu bằng công cụ, phần mềm chuyên dụng
Bước 18	Thanh quyết toán
18.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
18.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
18.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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

	cung cấp dịch vụ	Có kinh nghiệm hoạt động về tổ chức hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp trong lĩnh vực 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
		Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ đánh giá sản xuất sạch hơn/sản xuất và tiêu dùng bền vững 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 cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản xuất và tiêu dung bền vững đã được phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		Nội dung kế hoạch xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp được khảo sát	Đơn vị được chọn khảo sát phải phù hợp hợp với kế hoạch nhiệm vụ được giao	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm được phê duyệt
4	Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ	Cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững được xây dựng cần đáp ứng các yêu cầu của kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra, đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Xây dựng cơ sở dữ liệu về mạng lưới kết nối sản xuất và tiêu dùng bền vững" như sau:

Đơn vị tính: 01 báo cáo đánh giá và 1 cơ sở dữ liệu, thông tin được khảo sát thu thập từ 60 tổ chức/đơn vị, phân tích đánh giá về 03 lĩnh vực khác nhau của mỗi đơn vị.

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
77.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	573,8
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	39,5
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	ca	406,95
	Máy tính xách tay	ca	180
	Máy in A4 đen trắng	ca	0,20
	Ô tô 4 chỗ	ca	30
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	ram	6,21
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,89
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 78

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp" 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 theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp".

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 theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp" 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

a) 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 theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp" 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 theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác tổ chức cho dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp" 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 là 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tương ứng với định mức tính là 30 doanh nghiệp (cơ sở).

a) Trường hợp tăng 01 cơ sở để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = l+(1x0,025).

Ví dụ nếu tăng 02 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = 1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp giảm 01 cơ sở để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(1x0,025).

Ví dụ giảm 03 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(3x0,025) = 0,925.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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 thực hiện nhiệm vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Khảo sát, thu thập nội bộ dữ liệu về hiện trạng quản lý sử dụng nguyên nhiên vật liệu năng lượng, hiện trạng quản lý sản xuất tại các doanh nghiệp
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng quản lý sử dụng nguyên nhiên vật liệu năng lượng, hiện trạng quản lý sản xuất tại các doanh nghiệp
Bước 5	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 7	Liên hệ, trao đổi với doanh nghiệp được lựa chọn
7.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
7.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 8	Làm việc với cơ sở được lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (quy mô sản xuất, hệ thống thiết bị…); Xây dựng và phê duyệt kế hoạch
Bước 9	Họp triển khai tại doanh nghiệp
Bước 10	Thu thập dữ liệu sẵn có tại doanh nghiệp

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 11	Họp rà soát dữ liệu sẵn có tại doanh nghiệp
Bước 12	Khảo sát hiện trạng sử dụng nguyên vật liệu, năng lượng, quy mô, hiện trạng, bộ máy quản lý sản xuất, quy trình sản xuất, mô hình kinh doanh, hệ thống phân phối tại doanh nghiệp
Bước 13	Họp thảo luận kết quả khảo sát
Bước 14	Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát tại cơ sở
Bước 15	Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của cơ sở
Bước 16	Đánh giá chi tiết hiện trạng sử dụng nguyên vật liệu, năng lượng, quy mô, hiện trạng, bộ máy quản lý sản xuất, quy trình sản xuất, mô hình kinh doanh, hệ thống phân phối cho doanh nghiệp
Bước 17	Xác định các nội dung cần triển khai tại doanh nghiệp để triển khai hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho doanh nghiệp
Bước 18	Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế các giải pháp để triển khai hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất phù hợp với hiện trạng của doanh nghiệp
Bước 19	Họp thảo luận các giải pháp thực hiện, hướng dẫn các giải pháp thực hiện
Bước 20	Hướng dẫn doanh nghiệp triển khai hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm cho doanh nghiệp
Bước 21	Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật triển khai hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm cho doanh nghiệp
Bước 22	Duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia
Bước 23	Duyệt báo cáo cấp đơn vị
Bước 24	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm tại doanh nghiệp
Bước 25	In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc
Bước 26	Thanh quyết toán
26.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
26.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
26.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp" 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 cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		Có kinh nghiệm hoạt động về tổ chức hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp trong lĩnh vực 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
		Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ đánh giá sản xuất sạch hơn/sản xuất và tiêu dùng bền vững của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	- Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật tiếp cận vòng đời sản phẩm cho các có sở sản xuất thuộc khu, cụm công nghiệp cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản xuất và tiêu dùng bên vững đã được phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trinh, kế hoạch đã được phê duyệt
		- Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật tiếp cận vòng đời sản phẩm cho các có sở sản xuất thuộc khu, cụm công nghiệp có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã 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 kỹ thuật tiếp cận vòng đời sản phẩm cho các có sở sản xuất thuộc khu, cụm công nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch 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 cùa 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 phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm để nâng cao hiệu quả sản xuất của doanh nghiệp	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 theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất cho các cơ sở sản xuất thuộc khu công nghiệp, cụm công nghiệp" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ (30 doanh nghiệp)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
78.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	57,38
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,13
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	62,88
	Máy tính xách tay	Ca	1,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,48
	Máy điện thoại di động	Ca	6,00
	Máy chiếu	Ca	0,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	2,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,59
	Mực in A4 đen	Hộp	0,33
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác hỗ trợ kỹ thuật theo phương pháp tiếp cận vòng đời sản phẩm nhằm đổi mới, sáng tạo các mô hình sản xuất

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
78.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	8,13
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	202,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	56,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	120,00
	Máy tính xách tay	Ca	82,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,51
	Máy điện thoại di động	Ca	5,83
	Máy chiếu	Ca	1,33
	Máy ảnh	Ca	1,00
	Ô tô 4 chỗ	Ca	12,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	7,53
	Mực in A4 đen	Hộp	1,04
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 79

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	8

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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ" 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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ".

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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ" 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

a) 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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ" 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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác tổ chức cho dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ" 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 là 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tương ứng với định mức tính là 30 doanh nghiệp (cơ sở).

a) Trường hợp quy mô tăng 01 doanh nghiệp để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = l+(1x0,025).

Ví dụ nếu tăng 02 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = 1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp quy mô giảm 01 doanh nghiệp để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(1x0,025).

Ví dụ giảm 03 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(3x0,025) = 0,925.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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 thực hiện nhiệm vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Khảo sát, thu thập nội bộ dữ liệu về hiện trạng triển khai thực hành giảm thiểu tái chế tại các doanh nghiệp
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hành giảm thiểu tái chế tại các doanh nghiệp
Bước 5	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 7	Liên hệ, trao đổi với doanh nghiệp được lựa chọn
7.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
7.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 8	Làm việc với cơ sở được lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (quy mô sản xuất, hệ thống thiết bị…); Xây dựng và phê duyệt kế hoạch

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 9	Họp triển khai 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 hiện trạng sử dụng nguyên vật liệu, năng lượng, quy mô, hiện trạng, bộ máy quản lý sản xuất, quy trình sản xuất, hiện trạng thực hành giảm thiểu tái chế đáp tại doanh nghiệp
Bước 13	Họp thảo luận kết quả khảo sát
Bước 14	Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát tại cơ sở
Bước 15	Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của cơ sở
Bước 16	Đánh giá chi tiết hiện trạng sử dụng nguyên vật liệu, năng lượng, quy mô, hiện trạng, bộ máy quản lý sản xuất, quy trình sản xuất, hiện trạng thực hành giảm thiểu tái chế đáp cho doanh nghiệp
Bước 17	Xác định các nội dung cần triển khai tại doanh nghiệp để triển khai hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế cho doanh nghiệp
Bước 18	Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế các giải pháp để triển khai hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế phù hợp với hiện trạng của doanh nghiệp
Bước 19	Họp thảo luận các giải pháp thực hiện, hướng dẫn các giải pháp thực hiện
Bước 20	Hướng dẫn doanh nghiệp triển khai thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế cho doanh nghiệp
Bước 21	Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế cho doanh nghiệp
Bước 22	Duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia
Bước 23	Duyệt báo cáo cấp đơn vị
Bước 24	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế tại doanh nghiệp
Bước 25	In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc
Bước 26	Thanh quyết toán
26.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
26.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
26.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ" 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	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
	đơn vị cung cấp dịch vụ	ngân sách nhà nước lĩnh vực sản xuất và tiêu dùng bền vững theo quy định	của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động về tổ chức hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp trong lĩnh vực 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
		Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ đánh giá sản xuất sạch hơn/sản xuất và tiêu dùng bền vững của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	- Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình tái chế, tái sử nguyên, nhiên liệu dụng cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trinh, kế hoạch đã được phê duyệt
		- Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình tái chế, tái sử nguyên, nhiên liệu dụng có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã 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 kỹ thuật triển khai mô hình tái chế, tái sử nguyên, nhiên liệu dụng phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch đã 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 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	- Cơ sở được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ áp dụng mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu để nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của doanh nghiệp được hỗ trợ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải cho các cơ sở sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và dịch vụ" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ (qui mô 30 doanh nghiệp)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Định mức
79.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	126,38
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,13
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	126,38
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,48
	Máy điện thoại di động	Ca	15,00
	Máy chiếu	Ca	0,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	7,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,59
	Mực in A4 đen	Hộp	0,33
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành tái chế, tái sử dụng nguyên nhiên liệu áp dụng sản xuất và tiêu dùng bền vững để giảm phát thải

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Định mức
79.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	8,13
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	202,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	56,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	120,00
	Máy tính xách tay	Ca	82,50
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,51
	Máy điện thoại di động	Ca	8,33
	Máy chiếu	Ca	1,33
	Máy ảnh	Ca	2,00

	Ô tô 4 chỗ	Ca	9,18
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	7,53
	Mực in A4 đen	Hộp	1,04
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 80

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	4
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	4
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, máy móc, 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

d) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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	Phân tích, 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	Thanh quyết toán
24.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
24.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
24.3	Lưu hồ sơ

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 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 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	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 về sản xuất và tiêu dung bền vững đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch 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 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	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 được phê duyệt

	lý		
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
80.00			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		-
	Giấy in A4	Ram	16,64
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	1,849
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 81

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 /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 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

a) 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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, máy móc, 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. 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).

a) 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+(1x0,025).

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+(2x0,025) = 1,05.

b) 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 - (1x0,025).

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-(3x0,025) = 0,925.

3.2. 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).

3.3. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.3. khoản 3, phần I của phục lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) 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	Phân tích, 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	Họp 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	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	Tổng hợp, phân tích các kết quả đo kiểm tại cơ sở
Bước 19	Họp 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	Họp 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	Thanh quyết toán
28.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
28.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
28.3	Lưu hồ sơ

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	Nội dung kế hoạch đánh giá sản xuất sạch hơn cần phù hợp với chương trình, kế hoạch	Đối chiếu với nội dung trong chương

	hoạch	về sản xuất và tiêu dung bền vững đã được phê duyệt.	trình, kế hoạch 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 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 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
81.01			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,66

	Mực in A4 đen	Hộp	0,073
	Pin 9v	Cái	
4	Chi phí gián tiếp	%	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
81.02			
1	Định mức lao động		
	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
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 7 chỗ	Ca	10,500
	Bộ máy đo chuyên dụng (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
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	8,33
	Mực in A4 đen	Hộp	0,926
	Pin 9v	Cái	10
4	Chi phí gián tiếp	%	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_2*
+ *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 82

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ 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 "Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ 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 "Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ 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 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

a) 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 triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững" 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 triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện công tác tổ chức cho dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ 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 đối với quy mô là 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tương ứng với định mức tính là 30 doanh nghiệp (cơ sở).

a) Trường hợp tăng 01 cơ sở để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = l+(1x0,025).

Ví dụ nếu tăng 02 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số tăng là k = 1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp giảm 01 cơ sở để thực hiện thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(1x0,025).

Ví dụ giảm 03 cơ sở thì định mức lao động và máy móc, thiết bị được nhân với hệ số giảm là k = 1-(3x0,025) = 0,925.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, 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 triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững" thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch 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 thực hiện nhiệm vụ
1.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.4	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Khảo sát, thu thập nội bộ dữ liệu về hiện trạng về mô hình kinh doanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững tại các doanh nghiệp
Bước 4	Phân tích, đánh giá hiện trạng mô hình kinh doanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững tại các doanh nghiệp
Bước 5	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện triển khai mô hình kinh doanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững tại các doanh nghiệp đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện triển khai mô hình kinh doanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững tại các doanh nghiệp đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 7	Liên hệ, trao đổi với doanh nghiệp được lựa chọn
7.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
7.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 8	Làm việc với cơ sở được lựa chọn, thu thập thông tin của doanh nghiệp (quy mô sản xuất, hệ thống thiết bị…); Xây dựng và phê duyệt kế hoạch
Bước 9	Họp triển khai 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, mô hình kinh doanh, khả năng kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững tại doanh nghiệp
Bước 13	Họp thảo luận kết quả khảo sát
Bước 14	Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát tại cơ sở
Bước 15	Tổng hợp, phân tích các dữ liệu sẵn có của cơ sở
Bước 16	Đánh giá chi tiết hiện trạng mô hình kinh doanh, khả năng kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững của doanh nghiệp
Bước 17	Xác định các nội dung cần triển khai tại doanh nghiệp để triển khai mô

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	hình kinh doanh xanh cho doanh nghiệp, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững
Bước 18	Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế các giải pháp để triển khai mô hình kinh doanh xanh cho doanh nghiệp, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững của doanh nghiệp
Bước 19	Họp thảo luận các giải pháp thực hiện, hướng dẫn các giải pháp thực hiện
Bước 20	Hướng dẫn doanh nghiệp triển khai mô hình kinh doanh xanh cho doanh nghiệp, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững cho doanh nghiệp
Bước 21	Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cho doanh nghiệp, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững cho doanh nghiệp
Bước 22	Duyệt báo cáo cấp tổ chuyên gia
Bước 23	Duyệt báo cáo cấp đơn vị
Bước 24	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cho doanh nghiệp, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững cho doanh nghiệp
Bước 25	In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc
Bước 26	Thanh quyết toán
26.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
26.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
26.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ 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 cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước 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 về tổ chức hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp trong lĩnh vực 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
		Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ đánh giá sản xuất sạch hơn/sản xuất và tiêu dùng bền vững của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	- Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản xuất và tiêu dùng bền vững đã được phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		- Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã 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 kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch hàng năm dược 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 cùa cơ sờ 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 kinh doanh xanh để hướng tới phát triển bền vững	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 triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững" như sau:

3.1. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ (quy mô 30 doanh nghiệp)

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
82.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	6,25
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	126,38
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	8,13
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	126,38

	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,48
	Máy điện thoại di động	Ca	15,00
	Máy chiếu	Ca	0,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	7,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,59
	Mực in A4 đen	Hộp	0,33
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

3.2. Định mức kinh tế-kỹ thuật đối với công tác hỗ trợ kỹ thuật triển khai mô hình kinh doanh xanh, kết nối lĩnh vực phân phối - dịch vụ bền vững

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	**Thành phần hao phí**	**Đơn vị tính**	**Trị số định mức**
82.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	8,13
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	221,25
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	57,50
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	122,50
	Máy tính xách tay	Ca	98,75
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,51
	Máy điện thoại di động	Ca	12,50
	Máy chiếu	Ca	2,00
	Máy ảnh	Ca	3,00
	Ô tô 4 chỗ	Ca	8,75
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	7,53
	Mực in A4 đen	Hộp	1,04
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

PHỤ LỤC SỐ 83

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

	Trang
I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật	3
3. Áp dụng định mức	4
II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	5
1. Quy trình thực hiện dịch vụ	5
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ	6
III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT	7

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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ" 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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ".

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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ" 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

a) 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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ" 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.

b) 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 theo giá thị trường tại thời điểm tính giá và phù hợp với quy định của pháp luật về dịch vụ thuê, mua ngoài.

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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ" 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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ"; bao gồm chi phí lao động, máy móc, 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ 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 tính định mức là 30 cơ sở (30 doanh nghiệp/đơn vị/cơ sở thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ).

a) Trường hợp tăng 01 doanh nghiệp thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(Nx0,025).

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp (N=2) thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là k=1+(2x0,025) = 1,05.

b) Trường hợp giảm 01 doanh nghiệp thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1 - (Nx0,025).

Ví dụ giảm 03 doanh nghiệp (N=3) thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là k=1-(3x0,025) = 0,925.

3.2. 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); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài.

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật Đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa 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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ" thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ 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, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Thành lập tổ 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 triển khai thực hành giảm thiểu tái chế tại các doanh nghiệp
Bước 4	Phân tích hiện trạng thực hành giảm thiểu tái chế tại các doanh nghiệp
Bước 5	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế đáp ứng nhiệm vụ được giao
Bước 6	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế 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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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 hiện trạng sử dụng nguyên vật liệu, năng lượng, quy mô, hiện trạng, bộ máy quản lý sản xuất, quy trình sản xuất, hiện trạng thực hành giảm thiểu tái chế đáp tại doanh nghiệp
Bước 13	Họp thảo luận kết quả khảo sát
Bước 14	Đánh giá chi tiết hiện trạng sử dụng nguyên vật liệu, năng lượng, quy mô, hiện trạng, bộ máy quản lý sản xuất, quy trình sản xuất, hiện trạng thực hành giảm thiểu tái chế đáp cho doanh nghiệp
Bước 15	Xác định các nội dung cần triển khai tại doanh nghiệp để triển khai hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế cho doanh nghiệp
Bước 16	Đề xuất, phân tích hiệu quả kinh tế các giải pháp để triển khai hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế 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	Hướng dẫn doanh nghiệp về triển khai thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế cho doanh nghiệp
Bước 19	Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế 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 hỗ trợ kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế tại doanh nghiệp
Bước 23	In báo cáo, xác nhận báo cáo của doanh nghiệp và biên bản kết thúc công việc
Bước 24	Thanh quyết toán
24.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
24.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
24.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ "Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ" bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	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	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực xây dựng mô hình thực hành giảm thiểu tái chế theo quy định.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
	vụ	Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành 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 đối với lĩnh vực liên quan của cấp có thẩm quyền	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung phù hợp với kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch 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 kỹ thuật thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch 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, thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ.	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 cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ" như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Tổ chức Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ:

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
83.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	8,45
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	8,45
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	189,8
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	137,8
	Máy tính xách tay	Ca	68,9
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	Hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	21%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Hỗ trợ kỹ thuật cho các doanh nghiệp thực hiện mô hình thực hành giảm thiểu tái chế trong sản xuất công nghiệp, kinh doanh thương mại và trong ngành dịch vụ

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hoa phí	Đơn vị tính	Định mức
83.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	9,10
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	226,80
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	63,00
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	134,40
	Máy tính xách tay	Ca	92,40
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,51
	Máy điện thoại di động	Ca	8,75
	Máy chiếu	Ca	1,50
	Máy ảnh	Ca	2,00
	Ô tô 4 chỗ	Ca	8,75
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	7,53
	Mực in A4 đen	Hộp	1,04
4	Chi phí gián tiếp	%	21%