

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

**Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
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**

(Tiếp theo Công báo số 336 +337)

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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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 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 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 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 9m².

Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m² 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.

b₁: Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

b₂: Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

a₁: Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới b₁.

a₂: Định mức các thành phần hao phí tại cận trên b₂.

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; Biện 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 nghệ 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 trung 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 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 .

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 dàn 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 giàn 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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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
-	<i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>
-	<i>Lên chương trình và kịch bản</i>
-	<i>Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc</i>

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
-	<i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)</i>
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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
12.3	Giám sát công tác thi công dần dựng theo thiết kế được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục tham gia hội chợ, triển lãm
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ, triển lãm
13.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
13.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
13.3	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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
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	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
	hội chợ, 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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		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. 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 yêu cầu của nội dung hội chợ, triển lãm đã được phê duyệt. 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 rơi, 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,	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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
	nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	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	<p>Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công đã được phê duyệt.</p> <p>Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt</p>	<p>Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ, triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.</p> <p>Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ, triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt</p>
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	<p>Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ, triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.</p> <p>Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền</p> <p>Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ, triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:</p>	<p>Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ, triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.</p> <p>Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ, triển lãm đã được phê duyệt.</p> <p>Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ, triển lãm đã được phê duyệt.</p>

TT	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 tham gia hội chợ, triển lãm	Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế đã được phê duyệt Đoàn tham gia hội chợ, triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ, triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế đã được phê duyệt Kiểm tra tình trạng phê duyệt đoàn tham gia hội chợ, triển lãm 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. 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 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 chiếu yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ, triển lãm đã được phê duyệt. 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 - Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ, triển lãm đã được phê duyệt.

TT	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 rơi, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	- 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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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
Bước 14	Lập danh sách đến tham gia tham quan, giao dịch mua sắm tại Hội chợ

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 15	Thuê, ký hợp đồng với phiên dịch hỗ trợ khách nước ngoài giao dịch tại gian hàng
Bước 16	Thông 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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
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
		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 đồng 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
	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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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 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 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 9m².

Vi dụ: Khu trưng bày có diện tích 180m² 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.

b₁: Số gian hàng tại cận dưới liền kề với gian hàng B.

b₂: Số gian hàng tại cận trên liền kề với gian hàng B.

a₁: Định mức các thành phần hao phí tại cận dưới b₁.

a₂: Định mức các thành phần hao phí tại cận trên b₂.

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, trần, 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, chuyên 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

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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)

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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)

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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 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. 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 đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị 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
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.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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 $k=1+(N \times 0,025)$.

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 $k=1+(2 \times 0,025) = 1,05$.

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 $k=1-(N \times 0,025)$.

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 $k=1-(3 \times 0,025) = 0,925$.

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).
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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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;

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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
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.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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
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;

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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, marketing, 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 quả 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.
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			
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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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
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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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
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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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
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

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
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 sản 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 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.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		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
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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực Marketing cho các cơ sở sử dụng 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

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

2.3. 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 dụng 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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
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
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 dụng 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 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.
		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 vực 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
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 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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	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
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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

STT	Quy trình thực hiện dịch 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
		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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
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		
	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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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 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 “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 vi 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.

TT	Quy trình thực hiện dịch 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 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

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

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 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật
3. Áp dụng định mức

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ
2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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 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 “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 quy mô > 10 tổ chức/đơn vị, quy mô tăng 01 tổ chức/đơn vị thì định mức được nhân với hệ số tăng là $k=1+(1 \times 0,1)=1,1$

Ví dụ nếu tăng 02 tổ chức/đơn vị thì định mức được nhân với hệ số tăng là $k=1+(2 \times 0,1) = 1,2$.

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 lẵng 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 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

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, 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.

STT	Quy trình thực hiện dịch 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, ÁN 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.

STT	Quy trình thực hiện 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/kỹ 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 bản 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.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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	<i>Liên hệ mời chuyên gia.</i>
12.1.2	<i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia.</i>

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
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 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 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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 xuất. - 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	<p>Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức sự kiện theo quy định.</p> <p>Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền.</p>	<p>Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị</p> <p>Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự</p>
2	Tiêu chí về kế hoạch thông tin tuyên truyền	<p>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.</p> <p>Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt</p>	<p>Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.</p> <p>Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt</p>

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
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	<p>Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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.
		<p>Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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 thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.

TT	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	
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...) 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 đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị 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. Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt. Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,966
	Mực in	hộp	0,22
	Mực in màu	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%

(Xem tiếp công báo số 340+341)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Fax: 024.37739443
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn