

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 40/2024/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 05 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

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

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

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

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Sỹ Thanh

Phụ lục số 01

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

Hà Nội, 2024

MỤC LỤC

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

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

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

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

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

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

2	Tiêu chí về kế hoạch thông tin tuyên truyền hàng năm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về lĩnh vực điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung thông tin, tuyên truyền	Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về lĩnh vực điện lực, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về hình thức thông tin, tuyên truyền	Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + 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;	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.

		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
5	Tiêu chí về sản phẩm thông tin, tuyên truyền	Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + 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 thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Phụ lục số 02

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

Hà Nội, 2024

MỤC LỤC

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

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

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

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

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

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

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

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

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

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

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

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

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

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

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

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

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

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ

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

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

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

Đơn vị tính: 01 cơ sở

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

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

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

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

- + Đồng hồ ampe kìm
- + Đồng hồ đa năng
- + Thiết bị phân tích điện năng
- + Thiết bị đo nhiệt độ hồng ngoại
- + Thiết bị đo độ rọi lux kế (độ chiếu sáng)
- + Đo nồng độ CO₂
- + Máy phân tích khí thải
- + Thiết bị đo độ ẩm, nhiệt độ, tốc độ gió
- + Thiết bị đo lưu lượng bằng siêu âm
- + Máy chụp hình Hồng ngoại
- + Máy đo cách nhiệt SHGC

Phụ lục số 03

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

Hà Nội, 2024

MỤC LỤC

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

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

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

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

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

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

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

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ

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

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

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

Đơn vị tính: 01 cơ sở

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

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

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

- + Đồng hồ ampe kìm
- + Đồng hồ đa năng
- + Thiết bị phân tích điện năng
- + Thiết bị đo nhiệt độ hồng ngoại
- + Thiết bị đo độ rọi lux kế (độ chiếu sáng)
- + Đo nồng độ CO₂
- + Máy phân tích khí thải
- + Thiết bị đo độ ẩm, nhiệt độ, tốc độ gió
- + Thiết bị đo lưu lượng bằng siêu âm
- + Máy chụp hình Hồng ngoại
- + Máy đo cách nhiệt SHGC

Phụ lục số 04

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

Hà Nội, 2024

MỤC LỤC

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

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức hội chợ triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm, trang thiết bị, công nghệ tiết kiệm năng lượng” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 9m² (3m x 3m), cao 2,5m.

- Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m².

Ví dụ: Khu trưng bày có diện tích 90m² sẽ tương đương 10 gian hàng tiêu chuẩn.

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

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

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

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

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

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

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

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

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

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

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

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

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

Đơn vị tính: 1 sự kiện

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

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

Phụ lục số 05

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

Hà Nội, 2024

MỤC LỤC

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

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

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

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

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

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

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

5	Tiêu chí về sản phẩm thông tin, tuyên truyền	Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: Sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ 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 thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Phụ lục số 06

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

Hà Nội, 2024

MỤC LỤC

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

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

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

3. Áp dụng định mức

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

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

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

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

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

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

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

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

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

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
06.00			
1	Định mức lao động		

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

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.thudo.gov.vn