

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

**Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
ban hành bộ định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công
sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực Công Thương thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 334 +335)

PHỤ LỤC SỐ 19**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử” quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với 01 mô hình kinh doanh thương mại điện tử.

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

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

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện nhiệm vụ xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

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

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử theo quy định.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng mô hình, giải pháp thí điểm đẩy mạnh phát triển thương mại điện tử	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

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

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

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

PHỤ LỤC SỐ 20

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rời, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ, tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rời, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ rời, tờ gấp và các hình thức phổ biến thông tin khác về các nội dung của hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức thông tin, tuyên truyền được áp dụng đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức thông tin, tuyên truyền như sau:

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

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

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

c) Định mức tính công tác tổ chức thông tin tuyên truyền bằng xuất bản phẩm (tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, cẩm nang, kỷ yếu) cho 01 kế hoạch tuyên truyền tính cho 20 địa điểm cần bàn giao xuất bản phẩm tuyên truyền. Trường hợp địa điểm bàn giao nhiều hơn hoặc ít hơn thì hao phí nhân công chuyên viên loại A1 bậc 3/9

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

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

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

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

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

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

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ 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; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ 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
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ 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
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ 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 (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí Tổ chức thông tin, tuyên truyền trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm, tờ 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 (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện thông tin, tuyên truyền
Bước 8	Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
8.1	Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ, cung cấp tài liệu, hình ảnh, đầu mối, (đối với ấn phẩm thì cung cấp thông tin, hình ảnh, tổng hợp nội dung, yêu cầu thiết kế sách/kỷ yếu/sổ tay tuyên truyền (từ 40÷100 trang), tờ rơi tờ gấp thì cung cấp thông tin hình ảnh nội dung, yêu cầu thiết kế của 2 trang A4)

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.2	Dẫn, giới thiệu đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền đến địa điểm cần tuyên truyền để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn và các nội dung khác (nếu có)
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
12.2	Đối với ấn phẩm là Tờ rơi, tờ gấp, sách, sổ tay: nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn vị liên quan để phối hợp tuyên truyền
Bước 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức 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 phù hợp	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức thông tin, tuyên truyền trên 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	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung thông tin, tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung thông tin tuyên truyền trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung thông tin, tuyên truyền	Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về hoạt động khuyến công, xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về hình thức thông tin, tuyên truyền	Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + Thông qua địa điểm công cộng, phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác.	
5	Tiêu chí về 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. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
20.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	27,688
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	123,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	218,281
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	273,813
	Máy tính xách tay	Ca	70,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,067
	Máy in A4 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
20.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,438
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	35,563
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	150,469
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	81,000
	Máy tính xách tay	Ca	70,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,067
	Máy in A4 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
20.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,063
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	23,063
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	102,531
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	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 rời, tờ gấp
Đơn vị tính: 01 ấn phẩm ấn phẩm dạng là tờ rời, tờ gấp, cactalog (tính 1 tờ A4)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
20.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,781
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,433
	Máy tính xách tay	Ca	8,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,071
	Máy in A4 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 21

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

c) Đối tượng thụ hưởng chính sách:

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay

nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo tiêu chí chất lượng và quy trình thực hiện dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình (lớp) đào tạo. Tiêu chuẩn tính định mức là 03 tháng (mỗi tháng gồm 22 ngày) với quy mô 35 học viên/lớp tham gia.

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu Tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động của các cơ sở công nghiệp nông thôn”; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Soạn thảo văn bản hướng dẫn đăng ký kế hoạch khuyến công, trình duyệt, gửi các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp trên địa bàn Thành phố.
Bước 3	Các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp đăng ký tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề, nâng cao tay nghề ngắn hạn cho lao động nông thôn.
Bước 4	Tiếp nhận, tổng hợp đăng ký của các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp, cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 5	Tổ chức khảo sát
5.1	Soạn, gửi giấy mời phối hợp khảo sát
5.2	Soạn, gửi nội dung kế hoạch khảo sát
5.3	Thực hiện khảo sát thực tế
5.4	Tổng hợp báo cáo kết quả khảo sát
5.5	Soạn, ký biên bản kết quả khảo sát
Bước 6	Tổng hợp xét chọn, đề nghị Phê duyệt danh mục các lớp đào tạo truyền nghề, nâng cao tay nghề
Bước 7	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, truyền nghề, nâng cao tay nghề ngắn hạn cho lao động nông thôn
Bước 8	Phê duyệt kế hoạch tổ chức đào tạo, truyền nghề, nâng cao tay nghề ngắn hạn cho lao động nông thôn
Bước 9	Lập, phê duyệt dự toán (nếu có)
Bước 10	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ đào tạo truyền nghề, nâng cao tay nghề (nếu có)
Bước 11	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ đào tạo, truyền nghề, nâng cao tay nghề (nếu có)

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/Giấy phép hành nghề về đào tạo nghề thuộc lĩnh vực khuyến công.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/Giấy phép hành nghề, Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các lớp đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động về khuyến công	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị. Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung đào tạo	Phù hợp với nội dung đào tạo trong các chương trình, kế hoạch về khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung đào tạo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo nghề, truyền nghề và nâng cao tay nghề ngắn hạn cho người lao động nông thôn	Đối chiếu với nội dung đào tạo trong kế hoạch đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đào tạo	Giáo viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa đào tạo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của giáo viên
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự đào tạo, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời/giấy triệu tập học viên
		Có xác nhận của học viên tham gia đào tạo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia đào tạo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

Đơn vị tính: 1 chương trình đào tạo

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
21.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,85
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,5
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	61,59
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	44,20
	Máy tính xách tay	Ca	25,68
	Máy in	Ca	1,35
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,5
	Mực in	hộp	0,79
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 22**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức 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 quy định trong bảng định mức.

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

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

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

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

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
2.2	Tổng hợp nhu cầu các đơn vị tham gia tập huấn
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn; Lập, phê duyệt dự toán (nếu có).
Bước 4	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ tập huấn
Bước 5	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn
Bước 6	Chuẩn bị tổ chức tập huấn
6.1	Thuê chuyên gia giảng dạy
+	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
+	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>
+	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>
+	<i>Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia</i>
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn
6.3	Lập giấy mời và chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
6.5	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát Trang trí hội trường
6.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn
6.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 7	Tổ chức tập huấn
7.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
7.2	Tổ chức khai mạc
7.3	Thực hiện tập huấn theo chương trình
7.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường.
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện
Bước 9	Thực hiện thanh quyết toán;
9.1	Hoàn thiện các thủ tục nghiệm thu khối lượng sản phẩm đối với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị tập huấn
9.2	Tổng hợp hồ sơ chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu trữ hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực khuyến công.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực Khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung tập huấn	Phù hợp với nội dung tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về Khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được tập huấn nâng cao năng lực	Đối chiếu với nội dung tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức tập huấn	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa tập huấn	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự tập huấn, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời/giấy triệu tập học viên

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		Có xác nhận của học viên tham gia tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia tập huấn
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
22.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên bậc 3/9	Công	30,9
	Chuyên viên bậc 5/9	Công	4,2
	Chuyên viên chính bậc 2/8	Công	2,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,2
	Máy tính xách tay	Ca	2,0
	Máy chiếu	Ca	2,0
	Máy in	Ca	0,5
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
2	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,3
	Mực in đen	Hộp	0,3
	Phong bì khổ A4	Cái	300
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 23**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công” theo tiêu chí chất lượng và quy trình thực hiện dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình đào tạo. Tiêu chuẩn tính định mức là 05 ngày (1 ngày 2 buổi) với quy mô 35 học viên/lớp tham gia.

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

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Đăng ký tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp cho các tổ chức, cá nhân là đối tượng thuộc chương trình khuyến công
Bước 3	Xây dựng kế hoạch, nội dung

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

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực khuyến công	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức các khóa đào tạo khởi sự quản trị doanh nghiệp về khuyến công	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

Đơn vị tính: 1 chương trình

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

PHỤ LỤC SỐ 24

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước

về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn” bao gồm:

3.1.1. Các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (tương đương với 02 buổi) với quy mô là $100 \div 250$ khách mời tham gia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia chương trình
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC.
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có).
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có).
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có).
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của chương trình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức chương trình
Bước 11	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình
Bước 12	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình
Bước 13	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
13.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
13.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
13.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 14	Chuẩn bị nội dung tổ chức chương trình
14.1	Thuê chuyên gia trình bày tại chương trình
+	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
+	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia</i>
+	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia</i>
+	<i>Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia</i>
14.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
14.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
14.4	Lập và duyệt danh sách khách mời; gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
14.5	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày giới thiệu sản phẩm
+	<i>Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia</i>
+	<i>Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia</i>
+	<i>Duyệt danh sách các đơn vị tham gia</i>
+	<i>Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày</i>

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
+	<i>Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia</i>
14.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc chương trình
14.7	Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt
14.8	Duyệt công tác thi công dàn dựng chương trình
Bước 15	Tổ chức chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn
15.1	Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời
15.2	Tổ chức khai mạc
15.3	Duy trì, điều phối các nội dung của chương trình
15.4	Kết nối giao thương (nếu có)
15.5	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 16	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 17	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 18	Thanh quyết toán
18.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
18.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
18.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
18.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ:

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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực khuyến công.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực Khuyến công được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể chương trình	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của chương trình
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về chương trình	Nội dung quảng bá, tuyên truyền cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo, diễn đàn	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
6	Tiêu chí về công tác tổ chức chương trình	Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt
		Giấy mời tham dự chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời tham dự chương trình
		Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia
7	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + Hợp đồng tham gia chương trình	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rơi, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong nước về khuyến công kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn đã được phê duyệt.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
24.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên bậc 3/9	Công	143,18
	Chuyên viên bậc 5/9	Công	15,45
	Chuyên viên chính bậc 2/8	Công	15,15
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	108,93
	Máy tính xách tay	Ca	8,00
	Máy in	Ca	0,57
	Máy chiếu	Ca	2,00
	Điện thoại để bàn	Ca	2,00
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	10,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,99
	Mực in đen	Hộp	0,41
	Phong bì khổ A4	Cái	250,00
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 25

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công” quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện đối với quy mô có ≤ 400 thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ tham gia cuộc thi (để lựa chọn 90 thiết kế mẫu sản phẩm đạt giải hoặc lựa chọn số lượng thiết kế mẫu sản phẩm đạt giải theo tiêu chí từng kế hoạch cụ thể);

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

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

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

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

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

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

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

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

Xuất bản phẩm dạng sách, sổ tay, kỷ yếu: Sách khổ A5 (15cmx22cm), từ 40 trang đến 100 trang, in 4 màu rõ nét, theo các quy định tại Luật Báo chí, Luật xuất bản và các văn bản hướng dẫn.

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

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

3.3. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác Tổ chức hội nghị, hội thảo bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (1 ngày tương đương 02 buổi) với quy mô là $100 \div 350$ khách mời tham gia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, chuyên gia hỗ trợ, thuê đơn vị/cơ quan báo chí xây dựng bản thảo, nhuận bút, dịch, biên tập, thiết kế, chế bản, in ấn, phát sóng, đăng tải và các chi phí khác (nếu có).

3.5. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.4, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công” thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết
1.2	Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí (nếu có) chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ
1.3	Trình phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện dịch vụ (nếu có)
Bước 2	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 3	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ
Bước 4	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
4.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
4.2	Gửi văn bản đến các đơn vị
Bước 5	Tổ chức thông tin, tuyên truyền
5.1	Lựa chọn đơn vị thực hiện dịch vụ; Hỗ trợ, cung cấp tài liệu, thông tin, hình ảnh, nội dung, yêu cầu về Cuộc thi cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
5.2	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
5.3	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền
5.4	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)
	Đối với ấn phẩm là Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
	Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn vị liên quan để phối hợp tuyên truyền
Bước 6	Tổ chức hội nghị định hướng thiết kế theo các nhóm sản phẩm

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
6.1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo định hướng thiết kế theo các nhóm sản phẩm
6.2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo định hướng thiết kế theo các nhóm sản phẩm
6.2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
6.2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia hội nghị, hội thảo
6.2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo
6.3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo định hướng thiết kế theo các nhóm sản phẩm
6.4	Chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo
6.4.1	Thuê chuyên gia trình bày tại hội nghị, hội thảo (nếu có)
	<i>Liên hệ mời chuyên gia phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo</i>
	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo</i>
	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo</i>
	<i>Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài</i>
6.4.2	Duyệt nội dung tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo
6.4.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; Gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
6.4.5	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường.
6.4.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc hội nghị, hội thảo
6.4.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
6.5	Tổ chức hội nghị, hội thảo
	Đón tiếp đại biểu, diễn giả, khách mời
	Tổ chức khai mạc
	Thực hiện hội nghị, hội thảo theo chương trình
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 7	Tiếp nhận, bảo quản thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ tham dự Cuộc thi của các tổ chức, cá nhân đăng ký tham dự
7.1	Soạn, ký giấy giao nhận, chụp ảnh lưu trữ, sắp xếp vào vị trí bảo quản.

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
7.2	Trung bày sản phẩm phục vụ công tác chấm điểm, phân hạng, đánh giá, xét chọn.
7.3	Hỗ trợ giới thiệu về sản phẩm tham dự Cuộc thi
Bước 8	Thành lập Ban Giám khảo, Tổ thư ký chấm điểm, phân hạng, đánh giá, xét chọn thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công
8.1	Tìm hiểu, nghiên cứu, liên hệ thành viên Ban Giám khảo, tổ thư ký dự kiến; Đề xuất thành viên Ban Giám khảo, tổ thư ký, làm công văn gửi các Sở ngành, các đơn vị có liên quan để cử thành viên tham gia Ban Giám khảo, Tổ thư ký.
8.2	Soạn thảo, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết định thành lập Ban Giám khảo, Tổ thư ký chấm điểm, phân hạng, đánh giá, xét chọn thiết kế mẫu sản phẩm tham dự Cuộc thi.
8.3	Làm công văn gửi các thành viên Ban Giám khảo, Tổ thư ký kèm tài liệu hồ sơ thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới và dự thảo phiếu đánh giá sơ bộ, phiếu đánh giá chính thức.
8.4	Gửi hồ sơ cho các thành viên.
8.5	Phối hợp, hỗ trợ, trả lời, trao đổi, giải thích, giải trình, tài liệu chứng minh với các thành viên Ban Giám khảo.
8.6	Tiếp nhận, tổng hợp, giải trình phiếu đánh giá sơ bộ các thành Ban Giám khảo.
8.7	Soạn thảo, gửi công văn mời thành viên Ban Giám khảo tham gia xét chọn, đánh giá chính thức.
8.8	Tổ chức họp Ban Giám khảo đánh giá chính thức, Công bố công khai kết quả
8.9	Hoàn thiện tờ trình, biên bản tài liệu, Hồ sơ của Ban Giám khảo để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
Bước 9	Xây dựng, trình phê duyệt kết quả cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công.
Bước 10	Tiếp nhận danh sách các thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới đạt giải.
Bước 11	Thiết kế, in ấn giấy chứng nhận cho các đơn vị được công nhận.
Bước 12	Tổ chức Lễ Trao giải các đơn vị đạt giải Cuộc thi.

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

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ theo quy định	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		- Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	- Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt
		- Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới	- Thành phần, số lượng, chất lượng, kích thước phải đáp ứng các yêu cầu đề ra của đơn vị tổ chức	Kiểm đếm, đo đạc, trực quan sản phẩm với các yêu cầu đề ra
		- Thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới là sáng tác của chính tác giả/ nhóm tác giả,	Kiểm tra sản phẩm thông qua các kênh truyền thông, mạng

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		không sao chép ý tưởng, không vi phạm bản quyền, không vi phạm Luật sở hữu trí tuệ, chưa tham gia và đạt giải ở bất kỳ cuộc thi nào trước đây	internet về sản phẩm tương tự
		- Sử dụng vật liệu địa phương, truyền thống, ứng dụng công nghệ mới để phát huy tính truyền thống, hợp lý, thông minh và hiện đại	Đánh giá sản phẩm bằng trực quan
		- Đảm bảo tính khả thi trong triển khai thực tiễn và được ứng dụng trong nhiều mục đích sử dụng	Đánh giá sản phẩm bằng trực quan
4	Tiêu chí về nội dung thông tin, tuyên truyền	Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về hình thức thông tin, tuyên truyền	Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo 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.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
6	Tiêu chí về sản phẩm thông tin, tuyên truyền	Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng thông tin, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
7	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, kế hoạch về cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới cho các tổ chức, cá nhân thuộc chương trình khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng tham dự hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo trong kế hoạch đã được phê duyệt.
8	Tiêu chí về thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời đại biểu

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		Có xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo
9	Tiêu chí về tổ chức cuộc thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ mới	- Văn bản mời các cơ sở, cá nhân đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời các cơ sở, cá nhân
		- Ban Giám khảo được Sở Công thương phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt hội đồng xét chọn
		- Số lượng mẫu sản phẩm được công nhận đảm bảo yêu cầu của kế hoạch đã được phê duyệt	Đối chiếu số lượng mẫu sản phẩm theo kế hoạch được duyệt

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

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

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

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

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

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,273
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	23,486
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	41,574

2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	52,151
	Máy tính xách tay	Ca	13,332
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,067
	Máy điện thoại di động	Ca	14,483
	Máy chiếu	Ca	14,380
	Máy ảnh	Ca	1,333
	Ô tô	Ca	1,333
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,066
	Mực in A4 đen	hộp	0,230
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

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

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Ô tô chở hàng <0,5 tấn	Ca	-
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,056
	Mực in A4 đen	hộp	0,23
	Mực in A4 màu	hộp	
	Đĩa CD	cái	2,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,063
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	23,063
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	102,531
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	89,608
	Máy tính xách tay	Ca	12,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,075
	Máy in A4 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
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,781
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,433
	Máy tính xách tay	Ca	8,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,071
	Máy in A4 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
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
25.06			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	30,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,2
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,2
	Máy tính xách tay	Ca	2,0
	Máy in	Ca	0,5
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
2	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,3
	Mực in đen	Hộp	0,3
	Phong bì khổ A4	Cái	300
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 26**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ, tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công” quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với 01 quyển tài liệu (tập huấn, bồi dưỡng) với quy cách tính định mức là 30 tờ (khổ giấy A4).

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

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của Phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết
1.2	Xây dựng kế hoạch kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ
Bước 2	Xây dựng văn bản gửi các đơn vị liên quan
2.1	Xây dựng, trình phê duyệt văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ
2.2	Gửi văn bản đến các đơn vị

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 3	Thành lập tổ chuyên gia xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công.
Bước 4	Khảo sát, thu thập dữ liệu, tài liệu về công tác khuyến công.
4.1	Thu thập dữ liệu sẵn có
4.2	Nghiên cứu, cập nhật các tài liệu mới ban hành
Bước 5	Tổng hợp, xây dựng bộ tài liệu
Bước 6	Duyệt bộ tài liệu cấp tổ chuyên gia
Bước 7	Duyệt bộ tài liệu cấp đơn vị
Bước 8	In tài liệu, xác nhận tài liệu và biên bản kết thúc công việc
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về phù hợp với lĩnh vực.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
		Có đội ngũ chuyên gia có chuyên môn đến lĩnh vực xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch hàng năm	Nội dung kế hoạch xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch xây dựng tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về Bộ tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	Nội dung bộ tài liệu thực hiện đáp ứng quy trình, yêu cầu theo quy định của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận của cơ sở được hỗ trợ về nội dung thực hiện.
		Phù hợp với đối tượng được tập huấn, bồi dưỡng	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của cơ sở được hỗ trợ	Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ
4	Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ	Cơ sở được hỗ trợ cam kết về việc sẽ áp dụng bộ tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công.	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Xây dựng, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công” như sau:

Đơn vị tính: 01 quyển tài liệu

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
26.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,65
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,81
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	28,11
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,98
	Máy tính xách tay	Ca	2,6
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,65
	Máy chiếu	Ca	1,3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 27**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ, tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng” quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

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

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với 01 mô hình trình diễn.

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

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức tuyên truyền được áp dụng đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức tuyên truyền như sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Định mức chưa bao gồm các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn, chuyên gia hỗ trợ, thuê đơn vị/cơ quan báo chí xây dựng bản thảo, nhuận bút, dịch, biên tập, thiết kế, ché bản, in ấn, phát sóng, đăng tải và các chi phí khác (nếu có).

3.4. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.3, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Soạn thảo công văn mời các đơn vị đăng ký tham gia
1.2	Xây dựng văn bản các Chính quyền cơ sở và đơn đốc các đơn vị triển khai đăng ký
1.3	Tiếp nhận các bản đăng ký, tổng hợp số liệu, lập báo cáo tổng hợp
1.4	Tham mưu xây dựng tờ trình phê duyệt kế hoạch
1.5	Tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch
Bước 2	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 4	Soạn thảo văn bản của đơn vị cung cấp dịch vụ, gửi các chính quyền cơ sở
Bước 4	Tiếp nhận các đăng ký có xác nhận của các chính quyền cơ sở, lập báo cáo tổng hợp
4.1	Tổng hợp đơn đăng ký của các cơ sở công nghiệp nông thôn có xác nhận của chính quyền cơ sở
4.2	Lập danh sách tổng hợp
Bước 5	Soạn thảo văn bản của đơn vị cung cấp dịch vụ, gửi các sở để đi khảo sát thực tế
Bước 6	Đi khảo sát thực tế, giám sát việc vận hành của mô hình, lập biên bản khảo sát tại các cơ sở

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 7	Tổng hợp số liệu, lập báo cáo kết quả khảo sát
Bước 8	Lập đề án, trình duyệt
Bước 9	Đề xuất thành viên hội đồng đánh giá, xét chọn
Bước 10	Tổ chức hội đồng đánh giá, xét chọn gồm: Bố trí thời gian, mời thành phần tham dự, chuẩn bị tài liệu, bố trí phòng họp, tham gia giải trình trực tiếp tại buổi họp của Hội đồng.
Bước 11	Trình duyệt các đơn vị được xét chọn và dự thảo quyết định
Bước 12	Tiếp nhận quyết định cơ sở công nghiệp nông thôn được phê duyệt
Bước 13	Ban hành văn bản gửi cơ sở được duyệt
Bước 14	Ký hợp đồng thực hiện hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn với cơ sở được duyệt.
Bước 15	Thành lập Hội đồng nghiệm thu trực tiếp tại cơ sở được duyệt
15.1	Gửi giấy mời tới các cấp có thẩm quyền và các cơ sở công nghiệp nông thôn cùng ngành nghề tới chứng kiến việc trình diễn mô hình
15.2	Cơ sở công nghiệp nông thôn trình diễn mô hình
15.3	Hội đồng Lập biên bản việc trình diễn mô hình của cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 16	Lập báo cáo về việc trình diễn mô hình tại cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 17	Trình, duyệt báo cáo về việc trình diễn mô hình tại cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 18	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo mô hình
Bước 19	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	Lưu hồ sơ

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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để phổ biến, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ
Bước 3	Trình, phê duyệt kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí tổ chức Tuyên truyền mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập áp dụng
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị thực hiện tuyên truyền
Bước 8	Hỗ trợ, Cung cấp thông tin cho đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
8.1	Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ, cung cấp tài liệu, hình ảnh, đầu mối, (đối với ấn phẩm thì cung cấp thông tin, hình ảnh, tổng hợp nội dung, yêu cầu thiết kế sách/kỷ yếu/sổ tay tuyên truyền (từ 40÷100 trang), tờ rơi, tờ gấp thì cung cấp thông tin hình ảnh nội dung, yêu cầu thiết kế của 2 trang A4)
8.2	Dẫn, giới thiệu đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền đến địa điểm cần tuyên truyền để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn và các nội dung khác (nếu có)
Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền (hình thức tin/bài/video/ấn phẩm) do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 10	Duyệt nội dung sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến
Bước 11	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền (Theo dõi tin/bài/video được đăng tải hoặc bàn giao cho các đơn vị đối tác hoặc đơn vị liên quan để phối hợp để tuyên truyền)
Bước 12	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền
12.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
12.2	Đối với ấn phẩm là Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu; Lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
12.3	Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn vị liên quan để phối hợp tuyên truyền
Bước 13	Thanh quyết toán
13.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền
13.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
13.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
13.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn theo quy định.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Có đội ngũ chuyên gia có chuyên môn đến lĩnh vực xây dựng mô hình trình diễn	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình trình diễn cần phù hợp với chương trình, kế hoạch về phát triển công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch xây dựng mô hình trình diễn có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn cơ sở được hỗ trợ xây dựng	Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ thực hiện xây dựng mô hình quản lý năng lượng phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ	Nội dung thực hiện đáp ứng quy trình, yêu cầu theo quy định của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận của cơ sở được hỗ trợ về nội dung thực hiện.
		Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của cơ sở được hỗ trợ	Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ
5	Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ	Cơ sở được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ áp dụng mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới cho cơ sở công nghiệp nông thôn; mô hình đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn để nâng cao hiệu quả sản xuất sản phẩm mới.	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực cung cấp dịch vụ tuyên truyền	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức tuyên truyền bằng các hình thức: Tin/bài/video/ấn phẩm và các hình thức phổ biến thông tin khác về lĩnh vực khuyến công, xúc tiến thương mại	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tuyên truyền	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về công tác tuyên truyền đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung tuyên truyền	Phù hợp với nội dung thông tin, tuyên truyền trong các chương trình, kế hoạch về mô hình trình diễn đang hoạt động hiệu quả của cơ sở công nghiệp nông thôn đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về hình thức tuyên truyền	Phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua sản phẩm là tin/bài/video. + Thông qua các ấn phẩm là Tờ rơi, tờ gấp, sách, sổ tay.	Đối chiếu với nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về sản phẩm tuyên truyền	Số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu tuyên truyền đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung tuyên truyền đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Sản phẩm phải có xác nhận về việc đã thực hiện tuyên truyền: + Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Có sản phẩm lưu trữ trên đĩa CD, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link) + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay, được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

Đơn vị tính: 01 mô hình trình diễn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
27.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,71
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,36
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	67,6
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	56,55
	Máy tính xách tay	Ca	20,48
	Máy in	Ca	1,35

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

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

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

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

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

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
27.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,9
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13,6
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	70,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	55,2
	Máy tính xách tay	Ca	10
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,057
	Máy điện thoại di động	Ca	14,5
	Máy chiếu	Ca	8
	Máy ảnh	Ca	15
	Ô tô 4 chỗ	Ca	15
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,76
	Mực in	hộp	0,2
	Đĩa CD	cái	1
4	Định mức chi phí gián tiếp	%	18%

c) Trường hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền trên ấn phẩm dạng sách

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
27.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	5,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	16,8
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	74,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	67,5
	Máy tính xách tay	Ca	10

	Máy in	Ca	0,06
	Máy in màu	Ca	0,005
	Máy điện thoại di động	Ca	0,65
	Máy chiếu	Ca	6,5
	Ô tô chở hàng < 0,5 tấn	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,95
	Mực in	hộp	0,22
	Mực in màu	hộp	0,018
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
27.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,8
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,5
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,2
	Máy tính xách tay	Ca	4,5
	Máy in	Ca	0,06
	Máy in màu	Ca	0,001
	Máy điện thoại di động	Ca	0,6
	Máy chiếu	Ca	0,38
	Ô tô chở hàng < 0,5 tấn	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,9
	Mực in	hộp	0,2
	Mực in màu	hộp	0,002
4	Định mức chi phí gián tiếp	%	18%

PHỤ LỤC SỐ 28**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện

hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

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

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

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3, phần I của phức lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 2	Soạn thảo văn bản của đơn vị gửi các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp đăng ký hỗ trợ ứng dụng, đầu tư chuyển công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn
Bước 3	Tiếp nhận các đăng ký của các chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp lập báo cáo tổng hợp
3.1	Tổng hợp đơn đăng ký của các cơ sở CNNT có xác nhận của chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp
3.2	Lập danh sách tổng hợp
Bước 4	Soạn thảo văn bản gửi chính quyền cơ sở, các hội, hiệp hội và các đơn vị phối hợp, các cơ sở công nghiệp nông thôn đã đăng ký để đi khảo sát thực tế
Bước 5	Đi khảo sát thực tế, giám sát vận hành chạy thử thiết bị, lập biên bản khảo sát tại các cơ sở
Bước 6	Tổng hợp số liệu, lập báo cáo kết quả khảo sát
Bước 7	Lập đề án
Bước 8	Soạn thảo và duyệt văn bản mời tham gia hội đồng xét chọn
Bước 9	Soạn thảo và phê duyệt Quyết định thành lập hội đồng xét chọn dự án ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.
Bước 10	Tổ chức hội đồng xét chọn gồm: bố trí thời gian, mời thành phần tham dự, chuẩn bị tài liệu, bố trí phòng họp, tham gia giải trình trực tiếp tại hội đồng
Bước 11	Trình duyệt các đơn vị được xét chọn
Bước 12	Tiếp nhận quyết định danh sách được duyệt
Bước 13	Ban hành văn bản gửi từng cơ sở được duyệt
Bước 14	Ký hợp đồng thực hiện hỗ trợ đầu tư với từng cơ sở được duyệt.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 15	Hội đồng nghiệm thu đi nghiệm thu đề án tại các cơ sở công nghiệp nông thôn được phê duyệt.
Bước 16	Lập báo cáo kết quả hiệu quả đầu tư cho từng đơn vị được hỗ trợ
Bước 17	Thanh quyết toán
17.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm, thanh lý hợp đồng với từng cơ sở được duyệt
17.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
17.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
17.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực khuyến công.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực Khuyến công đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
	hàng năm	Kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về hồ sơ đăng ký tham gia chương trình	Phù hợp với các quy định hiện hành về Hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn và được hội đồng xét chọn thông qua	Đối chiếu với biên bản họp hội đồng xét chọn.
		Được UBND Thành phố phê duyệt	Đối chiếu với danh sách được UBND Thành phố phê duyệt
4	Tiêu chí về sản phẩm	Thành phần hồ sơ sản phẩm đáp ứng các yêu cầu về hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn theo quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với các quy định hiện hành về thành phần hồ sơ hỗ trợ ứng dụng, đầu tư dây chuyền công nghệ, máy móc, thiết bị tiên tiến, hiện đại vào sản xuất công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

Đơn vị tính: 01 dự án

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
28.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên chính A2.1 bậc 2/8	Công	1,675
	Chuyên viên A1 bậc 6/9	Công	4,600
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	14,231
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	37,181
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	32,688
	Máy tính xách tay	Ca	19,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,133
	Máy chiếu	Ca	0,500
	Ô tô 4 chỗ	Ca	5,000
	Máy ảnh	Ca	5,000
	Máy điện thoại di động	Ca	4,500
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,078
	Mực in A4 đen trắng	hộp	0,453
4	Chi phí gián tiếp	%	22%

(Xem tiếp công báo số 338+339)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

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