

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
về việc 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 338 +339)

PHỤ LỤC SỐ 39**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Tên dịch vụ: Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: Tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài

(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện được áp dụng đối với quy mô tiêu chuẩn tính định mức là 01 kế hoạch cho 01 thị trường mục tiêu, thời gian thực hiện từ 03 đến 05 năm.

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức được áp dụng đối với quy mô tiêu chuẩn tính định mức như sau:

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện nhiệm vụ được áp dụng đối với quy mô 01 tổ chức (hoặc đoàn chuyên gia) cho 01 sản phẩm truyền thông.

Trường hợp quy mô tăng số lượng tổ chức (hoặc số lượng đoàn chuyên gia) thì định mức được nhân với số lượng tương ứng.

Trường hợp quy mô tăng số lượng sản phẩm truyền thông thì định mức được nhân với số lượng tương ứng.

3.4. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn đấu thầu, thuê tư vấn thẩm định, chi phí vé máy bay khứ hồi cho chuyên gia, chi phí ăn ở đi lại, lương chuyên gia, chi phí thiết kế, sản xuất; phát hành, phiên dịch, và các chi phí thuê/mua ngoài hợp lý hợp lệ khác có liên quan.

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.” thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Quy trình thực hiện dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài”.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận kế hoạch/nhiệm vụ tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch.
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện, xây dựng kế hoạch chi tiết.
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có).
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.
Bước 3	Tìm hiểu thông tin, nghiên cứu thị trường, lựa chọn sản phẩm/ngành hàng được tuyên truyền và địa điểm/ khu vực tuyên truyền
Bước 4	Trình duyệt danh mục sản phẩm/ngành hàng được tuyên truyền và địa điểm/ khu vực tuyên truyền.
Bước 5	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.
Bước 6	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ.
Bước 7	Hỗ trợ, kiểm tra, giám sát nhà thầu trong quá trình thu thập tư liệu để sản xuất sản phẩm truyền thông, quảng bá.
7.1	Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ, cung cấp tài liệu, hình ảnh, đầu mối, (đối với ấn phẩm thì cung cấp thông tin, hình ảnh, tổng hợp nội dung, yêu cầu thiết kế sách/kỷ yếu/sổ tay... tuyên truyền (từ 40÷100 trang), tờ rời tờ gấp thì cung cấp thông tin hình ảnh nội dung, yêu cầu thiết kế của 2 trang A4).
7.2	Dẫn, giới thiệu đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền đến địa điểm cần tuyên truyền để viết bài, quay phim, ghi hình, phỏng vấn và các nội dung khác (nếu có).
Bước 8	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm tuyên truyền do đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền gửi đến.
Bước 9	Trình duyệt sản phẩm truyền thông, quảng bá.
Bước 10	Theo dõi việc thực hiện tuyên truyền.
Bước 11	Tiếp nhận sản phẩm tuyên truyền.
11.1	Đối với sản phẩm là tin/bài/video: Lưu trữ trên đĩa CD/USB, đăng tải lên trang website hoặc các nền tảng Internet khác (tin, bài lưu bản giấy, đường link dẫn).

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
11.2	Đối với ấn phẩm là Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: nhận bàn giao sản phẩm in ấn, kiểm đếm, lập biên bản nghiệm thu; lập và duyệt danh sách đối tượng tuyên truyền.
11.3	Bàn giao cho bộ phận thực hiện tuyên truyền hoặc đơn vị đối tác và đơn vị liên quan để phối hợp tuyên truyền
Bước 12	Kết thúc công tác tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.
12.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ tuyên truyền.
12.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
12.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
12.4	Lưu hồ sơ.

1.2. Quy trình thực hiện dịch vụ “Mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài”

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu thực hiện kế hoạch/nhiệm vụ mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
1.1	Tiếp nhận kế hoạch.
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện, xây dựng kế hoạch chi tiết.
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có).
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia thực hiện nhiệm vụ mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.
Bước 3	Tìm hiểu thông tin, nghiên cứu thị trường, lựa chọn sản phẩm/ngành hàng được sản xuất sản phẩm truyền thông, quảng bá và địa điểm/khu vực tuyên truyền, quảng bá.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 4	Trình duyệt danh mục sản phẩm/ngành hàng được sản xuất sản phẩm truyền thông, quảng bá và địa điểm/ khu vực tuyên truyền, quảng bá.
Bước 5	Lập danh sách tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài phù hợp với nhiệm vụ.
Bước 6	Trình duyệt danh sách chuyên gia.
Bước 7	Liên hệ, thuê phiên dịch.
Bước 8	Liên hệ với các tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài được phê duyệt.
Bước 9	Thương thảo, ký hợp đồng với các tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài được phê duyệt.
Bước 10	Hỗ trợ thủ tục xuất, nhập cảnh cho các tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài.
Bước 11	Hỗ trợ đặt phòng khách sạn, xe đưa đón cho các tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài.
Bước 12	Khảo sát, lọc, lựa chọn, liên hệ với các tổ chức/đơn vị được chọn để thu thập dữ liệu.
Bước 13	Đưa tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài đi thu thập dữ liệu thực tế.
Bước 14	Giám sát tiến độ sản xuất sản phẩm truyền thông.
Bước 14	Thẩm định sản phẩm truyền thông của tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài.
Bước 15	Trình duyệt sản phẩm truyền thông do tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài thực hiện.
Bước 16	Kết thúc công tác mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.
16.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm.
16.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
16.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
16.4	Lưu hồ sơ.

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại theo quy định	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực truyền thông, quảng bá tại thị trường quốc tế	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu hàng năm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam	Phù hợp với kế hoạch đẩy mạnh xuất khẩu của Thành phố	Đối chiếu với kế hoạch của Thành phố đã được phê duyệt

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền, với thị trường mục tiêu.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh.	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp.	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác)	
5	Tiêu chí về lựa chọn tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.	Về chuyên môn, kinh nghiệm: + Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực truyền thông và các ngành liên quan. + Sở hữu kinh nghiệm làm việc với các dự án truyền thông quốc tế hoặc trong ngành công nghiệp cụ thể.	Đối chiếu với hồ sơ năng lực, lý lịch chuyên gia

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Có chứng nhận hoặc bằng cấp liên quan từ các tổ chức uy tín. + Hiểu biết sâu sắc về các đặc điểm văn hóa, xã hội của quốc gia hoặc khu vực mục tiêu. + Có khả năng thích nghi và điều chỉnh chiến lược truyền thông theo từng thị trường cụ thể.	
6	Tiêu chí về sản phẩm truyền thông, quảng bá của tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài	Độ chính xác và tính minh bạch: + Thông tin về sản phẩm phải rõ ràng, chính xác, và không gây hiểu nhầm. + Cung cấp đầy đủ các chi tiết như nguồn gốc, nguyên liệu, quy trình sản xuất, chứng nhận chất lượng (ISO, HACCP, v.v.).	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung thông tin tuyên truyền trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.
		Thể hiện giá trị độc đáo của sản phẩm: + Làm nổi bật các đặc điểm nổi bật của sản phẩm, như chất lượng, thiết kế, tính bền vững hoặc công nghệ tiên tiến. + Định vị sản phẩm sao cho phù hợp với thị hiếu và yêu cầu của thị trường xuất khẩu mục tiêu.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.
		Tính hấp dẫn và sáng tạo: + Thiết kế hình ảnh, video, và nội dung truyền thông phải chuyên nghiệp, bắt mắt và gây ấn tượng với khách hàng.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Áp dụng các xu hướng quảng cáo sáng tạo, như kể chuyện thương hiệu (storytelling) hoặc sử dụng các nền tảng truyền thông kỹ thuật số.	
		Tính phù hợp văn hóa và thị trường: + Thông điệp quảng bá cần phù hợp với văn hóa, ngôn ngữ, và phong tục của thị trường xuất khẩu mục tiêu. + Tùy chỉnh chiến lược truyền thông cho từng nhóm khách hàng cụ thể.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.
		Tuân thủ quy định pháp luật quốc tế: + Đảm bảo các sản phẩm truyền thông không vi phạm bản quyền, quy định quảng cáo hoặc luật pháp tại thị trường xuất khẩu. + Tôn trọng tiêu chuẩn quốc tế về nhãn hiệu, logo, và thông tin thương mại.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.
		Hỗ trợ và liên kết với hệ sinh thái thương mại: + Liên kết sản phẩm truyền thông với các nền tảng thương mại điện tử, triển lãm quốc tế, hoặc các kênh phân phối chính thức. + Cung cấp thông tin liên hệ rõ ràng và dễ dàng để khách hàng quốc tế kết nối.	Tiêu chí đánh giá: Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch được phê duyệt.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tuyên truyền, quảng bá xuất khẩu: Tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài; mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài” như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.

Đơn vị tính: 01 kế hoạch cho 01 thị trường cụ thể, thời gian thực hiện từ 03-05 năm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,40
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	315,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	42,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	333,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,11
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,68
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,38
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ: Tổ chức tuyên truyền, quảng bá sản phẩm, ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Việt Nam ở nước ngoài.

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	27,688
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	123,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	218,281
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	273,813
	Máy tính xách tay	Ca	70,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,067
	Máy điện thoại di động	Ca	76,042
	Máy chiếu	Ca	75,500
	Máy ảnh	Ca	7,000
	Ô tô 4 chỗ	Ca	7,000
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,066
	Mực in A4 đen	hộp	0,23
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.3			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,438
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	35,563
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	150,469
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	81,000
	Máy tính xách tay	Ca	70,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,067

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy điện thoại di động	Ca	87,500
	Máy chiếu	Ca	8,000
	Máy ảnh	Ca	22,000
	Ô tô 4 chỗ	Ca	22,000
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,056
	Mực in A4 đen	hộp	0,23
	Đĩa CD	cái	2,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

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

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	3,063
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	23,063
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	102,531
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	89,608
	Máy tính xách tay	Ca	12,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,075
	Máy in A4 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		

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Giấy in A4	Ram	2,296
	Mực in A4 đen	hộp	0,26
	Mực in A4 màu	hộp	0,018
	Đĩa CD	cái	1,00
4	Chi phí gián tiếp	%	18%

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

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13,313
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	39,781
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	26,433
	Máy tính xách tay	Ca	8,000
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,071
	Máy in A4 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. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ: Mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu của Hà Nội ở nước ngoài.

Đơn vị tính: 01 tổ chức (hoặc đoàn chuyên gia) cho 01 sản phẩm truyền thông

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
39.06			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,40
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	83,30
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	40,75
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	91,50
	Máy điện thoại di động	Ca	0,60
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,05
	Ô tô 7 chỗ	Ca	7,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,50
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,21
4	Chi phí gián tiếp		19%

PHỤ LỤC SỐ 40

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

**Tên dịch vụ: Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm:
Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển
sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế,
phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng
phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu”.

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu” bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với 01 kế hoạch hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm và 01 chương trình tổ chức đào tạo, tập huấn, trong đó tiêu chuẩn tính định mức tổ chức đào tạo, tập huấn là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô là 100÷250 học viên/khách mời tham gia.

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

3.2. Dịch vụ “Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm”.

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm” bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với 01 kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm cho 01 doanh nghiệp.

3.3. Dịch vụ “Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ”.

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức đào tạo, tập huấn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình tổ chức đào tạo, tập huấn. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô là $100 \div 250$ học viên/khách mời tham gia.

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

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

- Chi phí thực hiện dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu” làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản sau: Hội trường, Âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, Thù lao giảng viên; nước uống; 04 biển chỉ dẫn, xe ô tô đưa đón đoàn tổ chức Hội nghị, vận chuyển ấn phẩm, tài liệu phục vụ hội nghị trong 1 ngày (trong nội thành Hà Nội); Backdrop chụp ảnh (kích thước 3m*2m, in giấy PP cán mờ, căng khung sắt); Chi phí Thiết kế, in giấy mời Hội nghị và phong bì (In màu, giấy C500, kích thước: 18 x 36 cm) và chuyển phát; tài liệu phục vụ Hội nghị; Thẻ Ban tổ chức + thẻ đại biểu + thẻ báo chí, chất liệu nhựa polyme cao cấp, có dây đeo, văn phòng phẩm phục vụ Hội nghị...

Chi phí trang trí Hội trường: 20 biển tên đại biểu; 1 lồng Hoa bục phát biểu, 10 bát Hoa bàn đại biểu + bàn lễ tân; 8 standee trong hành lang, 4 standee chống đổ trước sảnh tòa nhà, trước cổng tòa nhà...

Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 05 bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 02 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình.

- Chi phí thực hiện Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản sau: Đưa đón sân bay; vé máy bay; chi phí ăn ở; thuê xe đi lại; Địa điểm tổ chức tư vấn, hỗ trợ; thù lao cho chuyên gia...

- Chi phí “Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản sau: Hội trường, Âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, Thù lao giảng viên; nước uống; 04 biển chỉ dẫn, xe ô tô đưa đón đoàn tổ chức Hội nghị, vận chuyển ấn phẩm, tài liệu phục vụ hội nghị trong 1 ngày (trong nội thành Hà Nội); Backdrop chụp ảnh (kích thước 3m*2m, in giấy PP cán mờ, căng khung sắt); Chi phí Thiết kế, in giấy mời Hội nghị và phong bì (In màu, giấy C500, kích thước: 18 x 36 cm) và chuyển phát; tài liệu phục vụ Hội nghị; Thẻ Ban tổ chức + thẻ đại biểu + thẻ báo chí, chất liệu nhựa polyme cao cấp, có dây đeo, văn phòng phẩm phục vụ Hội nghị...

Chi phí trang trí Hội trường: 20 biển tên đại biểu; 1 lăng Hoa bực phát biểu, 10 bát Hoa bàn đại biểu + bàn lễ tân; 8 standee trong hành lang, 4 standee chống đổ trước sảnh tòa nhà, trước cổng tòa nhà...

Chi phí tuyên truyền, quảng bá làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 05 bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; 02 lượt tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình.

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

3.5. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm 3.4, khoản 3, phần I của 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 và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia đào tạo, tập huấn
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, tập huấn
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm
Bước 4	Xây dựng dự toán chi tiết hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi tiết hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 8	Chuẩn bị tổ chức hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm
8.1	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình đào tạo, tập huấn
8.2	Thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
8.2.1	Liên hệ thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
8.2.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
8.2.3	Ký kết hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.3	Thuê chuyên gia giảng dạy (nếu có)
8.3.1	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
8.3.2	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia</i>
8.3.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia</i>
8.4	Lập giấy mời và chương trình đào tạo, tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
8.5	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
8.6	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát Trang trí hội trường
8.7	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc
8.8	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 9	Tổ chức đào tạo, tập huấn
9.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
9.2	Tổ chức khai mạc
9.3	Thực hiện đào tạo, tập huấn theo chương trình
9.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 10	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 11	Thực hiện thanh quyết toán;
11.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
11.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
11.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
11.4	Lưu hồ sơ

1.2. Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu các đơn vị tham gia

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
2.3	Lựa chọn các đơn vị tham gia
2.4	Xây dựng kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm
Bước 4	Xây dựng dự toán chi tiết hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi tiết hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 8	Thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm
8.1	Liên hệ mời chuyên gia phối hợp
8.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia
8.3	Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia
8.3	Rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài
Bước 9	Thuê biên dịch, phiên dịch (nếu có)
9.1	Liên hệ thuê biên dịch, phiên dịch
9.2	Xây dựng hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch
9.3	Ký kết hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch
Bước 10	Tổ chức tư vấn hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm theo chương trình
Bước 11	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 12	Thực hiện thanh, quyết toán;
12.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
12.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
12.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
12.4	Lưu hồ sơ

1.3. Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia đào tạo, tập huấn
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, tập huấn
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ
Bước 4	Xây dựng dự toán chi tiết tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi tiết tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 8	Chuẩn bị tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ
8.1	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình đào tạo, tập huấn
8.2	Thuê biên dịch, phiên dịch
8.2.1	Liên hệ thuê biên dịch, phiên dịch
8.2.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch
8.2.3	Ký kết hợp đồng thuê biên dịch, phiên dịch
8.3	Thuê chuyên gia giảng dạy (nếu có)
8.3.1	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
8.3.2	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>
8.3.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>
8.4	Lập giấy mời và chương trình đào tạo, tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
8.5	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
8.6	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát Trang trí hội trường
8.7	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.8	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 9	Tổ chức đào tạo, tập huấn
9.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
9.2	Tổ chức khai mạc
9.3	Thực hiện đào tạo, tập huấn theo chương trình
9.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 10	Thực hiện tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ theo chương trình
Bước 11	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 12	Thực hiện thanh quyết toán
12.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
12.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
12.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
12.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

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 các vấn đề: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung đào tạo, tập huấn	Phù hợp với nội dung đào tạo, tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đào tạo, tập huấn	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa đào tạo, tập huấn	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự đào tạo, tập huấn, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời/giấy triệu tập học viên
		Có xác nhận của học viên tham gia tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia đào tạo, tập huấn
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn

2.2. Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định chức năng nhiệm vụ/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực thiết kế, phát triển sản phẩm theo quy định.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực thiết kế, phát triển sản phẩm	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
		Có đội ngũ tư vấn viên theo lĩnh vực liên quan được cấp chứng chỉ theo quy định	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị
		Có trang thiết bị phục vụ công tác tư vấn lĩnh vực thiết kế, phát triển sản phẩm theo quy định	Đối chiếu hồ sơ trang thiết bị của đơn vị
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thuê tư vấn, hỗ trợ trong lĩnh vực thiết kế, phát triển sản phẩm cần phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch/nhiệm vụ hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn đơn vị tham gia	Danh sách các đơn vị được lựa chọn tham gia phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt.	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm	Nội dung thực hiện đáp ứng quy trình, yêu cầu theo quy định của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận của cơ sở được hỗ trợ về nội dung thực hiện.
		Hồ sơ có liên quan cần tuân thủ theo các quy định của cơ quan có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Hồ sơ có liên quan được xác nhận (ký, đóng dấu) của đơn vị được hỗ trợ	Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ
5	Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ	Các đơn vị được hỗ trợ cần cam kết về việc sẽ áp dụng kết quả tư vấn, hỗ trợ thiết kế, phát triển sản phẩm trong sản xuất	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

2.3. Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn về các vấn đề: Đào tạo, tập huấn, nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
3	Tiêu chí về nội dung đào tạo, tập huấn	Phù hợp với nội dung tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực	Đối chiếu với nội dung đào tạo, tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức đào tạo, tập huấn	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa đào tạo, tập huấn	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự đào tạo, tập huấn, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời/giấy triệu tập học viên
		Có xác nhận của học viên tham gia đào tạo, tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia đào tạo, tập huấn
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức đào tạo, tập huấn

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm: Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu; thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm; nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ” như sau:

3.1. Hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu.

Đơn vị tính: 01 kế hoạch hỗ trợ phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
40.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,73
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	57,69
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,45
	Máy tính xách tay	Ca	20,15
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm

Đơn vị tính: 01 kế hoạch hỗ trợ thuê chuyên gia tư vấn thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm cho 01 doanh nghiệp

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
40.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,41
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	0,49
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	13,49
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	13,41
	Máy tính xách tay	Ca	0,98

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,65
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.3. Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, kỹ năng phát triển thị trường, tổ chức mạng lưới bán lẻ.

Đơn vị tính: 01 chương trình tổ chức đào tạo, tập huấn

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
40.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,73
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	6,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	57,69
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,45
	Máy tính xách tay	Ca	20,15
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 41

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất

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

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Trường hợp tổ chức hội chợ triển lãm:

3.1.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của

đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 500 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích $9m^2$ (3m x 3m), cao 2,5m.

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

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

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

Ví dụ: Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 550 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

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

Ví dụ: Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 450 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,85.

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

Ví dụ 1: Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 531 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo sông thức nội suy 2 chiều là 1,093.

Ví dụ 2: Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 469 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo sông thức nội suy 2 chiều là 0,943.

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

Chi phí dàn dựng 500 gian hàng bao gồm gian hàng cho doanh nghiệp và 01 Không gian trưng bày giới thiệu sản phẩm (Kích thước: 30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 01 Không gian Kết nối giao thương (Kích thước: 30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 01 Không gian giới thiệu, quảng bá sản phẩm, trình diễn, dùng thử sản phẩm tới khách hàng (Kích thước: 30m x 9m, tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn); 05 cụm tiểu cảnh trang trí; 02 cổng chào; 01 khu vực tổ chức khai mạc (01 khu vực lễ tân và 01 khu vực khách ngồi, khu vực sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình Led, dẫn chương trình, biểu diễn nghệ thuật...)

Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m² (3m x 3m), cao 2,5m; Hệ khung nhôm: gồm 8 thanh nhôm có rãnh định hình; 4 thanh ngang dài 3m có rãnh. gồm 06 Vách Kadingi; 01 Pano vách lưng gian hàng 7,5m²; 01 Sàn pallet 9m²; 01 Biển tên gian hàng 1,2m²; 01 Hệ thống dây điện, ổ điện, bóng điện Led công suất 100w, (1 ổ điện, 5m dây, Attomat 30A); Bộ bàn, ghế gian hàng: 01 bàn + 02 ghế có đầy đủ khăn phủ, váy quây, áo ghế; In đề can bồi formex dày 10mm 01 Logo Hội chợ gắn trước bàn gian hàng. Kích thước 2mx0,8m; 01 Bình chữa cháy loại 4kg; 01 Thùng rác loại 5l; Chi phí vệ sinh, an ninh, điện nước và PCCC.

Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 30 Standee biển hộp đèn; 10 Pano quảng cáo Hội chợ; 10 Pano trụ tam giác chân đứng đặt xung quanh hội chợ; 120 Phướn tuyên truyền cho Hội chợ treo quanh Hội chợ và trên các tuyến đường chính; 04 Bảng zon quảng bá chương trình treo tại khu vực diễn ra Hội chợ; 14 lượt Spot chạy quảng cáo chương trình trên phương tiện thông tin; sản xuất 3600 tờ rơi giới thiệu, quảng bá Hội chợ trước thời điểm diễn ra; 1100 Thẻ Ban Tổ chức+ Doanh nghiệp; sản xuất 200 chiếc giấy mời khai mạc; In 30 biển tên đại biểu.

Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, tư vấn đấu thầu, thẩm định giá, mặt bằng, tiểu cảnh trang trí, không gian chung, khai mạc, truyền thông quảng bá, in ấn, tổ chức hội thảo giao thương, tủ điện tổng, điện nước, bảo vệ, vệ sinh, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác (nếu có).

3.1.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.1.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

3.2. Trường hợp tham gia hội chợ triển lãm:

3.2.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “Tham gia Hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm tiêu chuẩn tính định mức là 30 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích $9m^2$ ($3m \times 3m$), 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.

Ví dụ: Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 35 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

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

Ví dụ: Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 25 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

Ví dụ 1: Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 33 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo công thức nội suy 2 chiều là 1,03.

Ví dụ 2: Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam với quy mô 27 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo công thức nội suy 2 chiều là 0,98.

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

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

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

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

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

Chi phí thuê gian hàng tiêu chuẩn/ thuê đất trống (270 m² tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn) làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng (căn cứ trên báo giá của đơn vị tổ chức).

Chi phí trang trí, dàn dựng khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Dàn dựng 270m² khung dàn nhôm làm khung xương chịu lực cho khu gian hàng; 270m² sàn; 02 cổng; 132 m² trần khung gian hàng nhôm mặt trước, 66m² trần khung giàn nhôm mặt bên; 56m² pano ốp cột; 01 mô hình tiểu cảnh; 12 bức chữ L; 04 bức tròn đa cấp; 08 cụm trang trí 3D; 08 bức vuông đa cấp; 30m² pano chân đứng; 12 cây cảnh trang trí; 20 chiếc đèn pha Led; Trang trí 270 nón treo thả trần có bóng đèn trong, 150 đèn lồng bằng tre theo thả có bóng chiếu sáng; 06 cái Trụ tam giác ; 270m² thảm trải sàn.

Chi phí tuyên truyền, quảng bá khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 01 màn hình led; bo màn hình Led; 05 chiếc standee; Đăng 05 bài viết, 10 tin, 10 ảnh tuyên truyền về Khu gian hàng thành phố tại Hội chợ trên báo điện tử, cổng thông tin điện tử.

Chi phí đoàn công tác tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: Chi phí vé máy bay, thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú, xe đi lại, xe đưa đón sân bay.

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

3.2.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại mục 3.2.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất” thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Dịch vụ “Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất”

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Trình xin chủ trương chấp thuận của UBND Thành phố Hà Nội
Bước 3	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
3.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ, triển lãm
3.2	Lên phương án tổ chức hội chợ, triển lãm
3.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 4	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 5	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 6	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 8	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 9	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có)
9.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của hội chợ triển lãm
9.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
Bước 10	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 11	Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức hội chợ, triển lãm
Bước 12	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
12.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
12.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
12.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
12.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 13	Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ, triển lãm
13.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
13.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ, triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
13.4	Duyệt công tác thi công dàn dựng hội chợ, triển lãm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 14	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ, triển lãm
14.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
14.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
14.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
14.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ, triển lãm
14.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ, triển lãm cho các đơn vị tham gia
Bước 15	Mời, hỗ trợ các doanh nghiệp, nhà nhập khẩu nước ngoài tham gia trưng bày và đến giao dịch tại hội chợ, triển lãm
15.1	Hỗ trợ các tài liệu để doanh nghiệp, nhà nhập khẩu nước ngoài làm thủ tục xin visa
15.2	Giới thiệu các đơn vị vận chuyển làm thủ tục nhập hàng cho các doanh nghiệp nước ngoài tham gia trưng bày tại hội chợ, triển lãm
Bước 16	Tổ chức lễ khai mạc
16.1	Xây dựng phân công và kịch bản
16.1.1	<i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>
16.1.2	<i>Lên chương trình và kịch bản</i>
16.1.3	<i>Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc</i>
16.1.4	<i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, và các tài liệu khác (nếu có)</i>
16.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
16.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
16.4	Tổ chức khai mạc hội chợ, triển lãm
Bước 17	Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ, triển lãm
Bước 18	Tổ chức hội nghị, hội thảo theo chương trình
Bước 19	Kết nối giao thương
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 20	Kết thúc hội chợ, triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 21	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 22	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 23	Thực hiện thanh quyết toán
23.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
23.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
23.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
23.4	Lưu trữ hồ sơ

1.2. Dịch vụ “Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất”

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ, triển lãm
2.2	Lên phương án tham gia hội chợ, triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có)
8.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ, triển lãm (nếu có)
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
11.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
11.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
11.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 12	Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ, triển lãm
12.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
12.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng các hạng mục theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công dàn dựng các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ, triển lãm
13.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
13.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
13.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
13.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ, triển lãm
13.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ, triển lãm cho các đơn vị tham gia
Bước 14	Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.1	Lập danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.2	Duyệt danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.3	Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.4	Duyệt kế hoạch đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.5	Triển khai kế hoạch
Bước 15	Tham gia lễ khai mạc
Bước 16	Duy trì hỗ trợ các hoạt động tham gia hội chợ, triển lãm
Bước 17	Kết nối giao thương
	Tham gia các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 18	Kết thúc hội chợ, triển lãm; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư, bàn giao mặt bằng

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 19	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 20	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất
Bước 21	Thực hiện thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	Lưu trữ hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Dịch vụ “Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất”

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với lĩnh vực xúc tiến thương mại	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội chợ triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với lĩnh vực xúc tiến thương mại.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể hội chợ triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của hội chợ triển lãm
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	- Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	

2.2. Dịch vụ “Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất”

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với lĩnh vực xúc tiến thương mại.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội chợ triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với lĩnh vực xúc tiến thương mại.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

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

TT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.
		Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm	
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ -KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất” như sau:

3.1. Dịch vụ “Tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất”.

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
41.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	22,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	22,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	1.086,15
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	1.035,45
	Máy tính xách tay	Ca	62,4
	Máy in	Ca	1,63
	Máy điện thoại di động	Ca	3,25
	Máy chiếu	Ca	2,6
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,6
	Mực in	hộp	0,94
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2 Dịch vụ “Tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế tại Việt Nam đối với sản phẩm xuất khẩu của Việt Nam; sản phẩm của doanh nghiệp nước ngoài có nhu cầu nhập khẩu từ Việt Nam; sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh do trong nước sản xuất”

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
41.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	10,56
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	11,21
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	191,75
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	185,58
	Máy tính xách tay	Ca	25,68
	Máy in	Ca	1,63
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	6
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,6
	Mực in	hộp	0,94
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 42

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

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

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC**Trang****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

3.1 Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài) bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài) được áp dụng đối với 01 sự kiện tại 01 nước và qui mô tổ chức 1 đoàn ≤ 10 doanh nghiệp và tổ chức tham gia 01 hội chợ với quy mô 90m² hoặc 10 gian hàng (mỗi gian hàng kích thước 3m x 3m).

Trường hợp qui mô tổ chức 1 đoàn > 10 doanh nghiệp, cứ tăng thêm 01 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng $k = 1 + (1 \times 0,05)$

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng là $k = 1 + (2 \times 0,05) = 1,1$

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

Chi phí tổ chức hội nghị giao thương: Thuê hội trường và trang thiết bị: hệ thống âm thanh, ánh sáng, backdrop, bảng thông tin, standee, ảnh, khung và giá treo ảnh, phiên dịch, biên dịch, sản xuất và in ấn ấn phẩm, mời khách, bộ cờ Việt nam và nước ngoài, mời khách đến tham dự, phương tiện đi lại làm việc hàng ngày theo lịch trình, chuyển quốc tế các khoản chi khác (nếu có).

Chi phí tham gia hội chợ, triển lãm: Thuê mặt bằng, dàn dựng gian hàng và trang trí chung khu vực thành phố Hà Nội (hệ vách và khung, thi công và dàn dựng

hệ trần, thảm sàn, hệ thống điện và ánh sáng, kệ trưng bày các loại, bàn, ghế; thiết bị và phụ kiện trang trí, standee, ảnh, khung và giá treo ảnh, bộ cờ Việt Nam và nước ngoài; vận chuyển lắp đặt và tháo dỡ), tuyên truyền quảng bá (tuyên truyền trên báo điện tử, tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình...); trình diễn sản phẩm: thuê địa điểm thiết kế và trang trí sân khấu, âm thanh, ánh sáng, trang thiết bị, người trình diễn, người dẫn chương trình, phiên dịch.

Chi phí của thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ.

c) Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí quy định tại điểm b, khoản 3.1, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

3.2 Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài.

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài được áp dụng đối với 01 sự kiện tại 01 nước và qui mô tổ chức 1 đoàn ≤ 10 doanh nghiệp.

Trường hợp quy mô tổ chức 1 đoàn > 10 doanh nghiệp, cứ tăng thêm 01 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng $k = 1 + (1 \times 0,05)$

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng là $k = 1 + (2 \times 0,05) = 1,1$.

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

Chi phí tổ chức hội nghị giao thương: Thuê hội trường và trang thiết bị: hệ thống âm thanh, ánh sáng, backrop, bảng thông tin, standee, ảnh, khung và giá treo ảnh., phiên dịch, biên dịch, sản xuất và in ấn ấn phẩm, mời khách, bộ cờ Việt nam và nước ngoài, tuyên truyền quảng bá và các chi phí khác.

Chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ các khoản chi khác (nếu có)

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)” thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện
Bước 3	Liên hệ, trao đổi với đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm
3.1	Đề nghị cung cấp thông tin về: thời gian, địa điểm, quy mô, lĩnh vực ngành nghề triển lãm, hội chợ và đối tượng doanh nghiệp tham gia
3.2	Đề nghị cung cấp thông tin đơn vị thi công dàn dựng, tổ chức sự kiện
Bước 4	Xây dựng đề án đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
4.1	Thu thập, nghiên cứu các tài liệu liên quan
4.2	Tìm hiểu về nhu cầu của doanh nghiệp
4.3	Lập đề án, tờ trình
Bước 5	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án
Bước 6	Xây dựng kế hoạch đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
6.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
6.2	Lập phương án tham gia đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
6.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 7	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch
Bước 8	Xây dựng phương án thiết kế (nếu có).
Bước 9	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có) và lập dự toán tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
Bước 10	Phê duyệt dự toán Hồ sơ/phương án thiết kế và dự toán tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (nếu có)
Bước 11	Lựa chọn, phê duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 12	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài
12.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài
12.2	Phê duyệt hồ sơ/ phương án thiết kế
Bước 13	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 14	Xây dựng, trình, duyệt dự toán tổng thể đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
Bước 15	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
15.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
15.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
15.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
15.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
15.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 16	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài
16.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, trình phê duyệt
16.2	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt; gửi công văn/thư mời/phom mẫu cho các đơn vị
16.3	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
Bước 17	Phối hợp xác minh nhân sự tham gia (nếu có).
Bước 18	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách các đơn vị tham gia

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 19	Cung cấp thông tin các đơn vị tham gia cho ban tổ chức để bố trí kết nối trước với nhà nhập khẩu.
Bước 20	Tiếp nhận thông tin về các nhà nhập khẩu quan tâm giao dịch với đơn vị đăng ký tham gia.
Bước 21	Thông báo, phổ biến, hướng dẫn quy định và thủ tục tham gia.
21.1	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm.
21.2	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia.
21.3	Xây dựng lịch giao dịch thương mại giữa các doanh nghiệp tham gia với các đơn vị nhập khẩu
21.4	Tổ chức họp đoàn và hỗ trợ, hướng dẫn các đơn vị tham gia đoàn giao dịch.
Bước 22	Trình phê duyệt danh sách đoàn công tác (nếu có)
Bước 23	Làm thủ tục hộ chiếu, visa cho đoàn công tác
23.1	Chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ liên quan
23.2	Nộp hồ sơ, giấy tờ cho các đơn vị liên quan cấp
23.3	Nhận kết quả và trả cho đoàn công tác
Bước 24	Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
24.1	Xây dựng lịch trình chi tiết đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
24.2	Duyệt lịch trình chi tiết đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài
24.3	Triển khai chương trình theo lịch trình
Bước 25	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp các dịch vụ Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp
25.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
25.2	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
25.3	Giám sát việc thực hiện của các đơn vị cung cấp dịch vụ.
25.4	Tiếp nhận gian hàng tại hội chợ triển lãm và các hạng mục khác.
Bước 26	Tham gia lễ khai mạc

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 27	Duy trì, hỗ trợ các hoạt động hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại
Bước 28	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng; Nghiệm thu khối lượng sản phẩm.
Bước 29	Thực hiện thủ tục thanh toán cho đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 30	Xây dựng báo cáo tổng kết
Bước 31	Phê duyệt báo cáo tổng kết
Bước 32	Thanh quyết toán
32.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
32.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
32.3	Lưu hồ sơ

1.2. Tổ chức đoàn giao dịch thương mại

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đoàn giao dịch thương mại
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện
Bước 3	Liên hệ, trao đổi với đơn vị, tổ chức về các hoạt động, sự kiện thương mại tại nước ngoài
Bước 4	Xây dựng đề án đoàn giao dịch thương mại
4.1	Thu thập, nghiên cứu các tài liệu liên quan
4.2	Tìm hiểu về nhu cầu của doanh nghiệp
4.3	Lập đề án, tờ trình
Bước 5	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án
Bước 6	Xây dựng kế hoạch đoàn giao dịch thương mại
6.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia đoàn giao dịch thương mại
6.2	Lập phương án tham gia đoàn giao dịch thương mại
6.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 7	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch
Bước 8	Xây dựng hồ sơ/phương án thiết kế tổ chức sự kiện

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 9	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế; dự toán tổ chức đoàn giao dịch thương mại (nếu có).
Bước 10	Phê duyệt dự toán thiết kế và dự toán tổ chức đoàn giao dịch thương mại (nếu có)
Bước 11	Lựa chọn, phê duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 12	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tổ chức sự kiện
12.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục
12.2	Phê duyệt hồ sơ/phương án thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 13	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 14	Trình, duyệt dự toán tổng thể đoàn giao dịch thương mại (nếu có)
Bước 15	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
15.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
15.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
15.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
15.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
15.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 16	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia đoàn giao dịch thương mại
16.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, trình phê duyệt
16.2	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt; gửi công văn/thư mời/phom mẫu cho các đơn vị
16.3	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
Bước 17	Phối hợp xác minh nhân sự tham gia (nếu có)
Bước 18	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách các đơn vị tham gia
Bước 19	Cung cấp thông tin các đơn vị tham gia cho ban tổ chức để bố trí kết nối trước với nhà nhập khẩu
Bước 20	Tiếp nhận thông tin về các nhà nhập khẩu quan tâm giao dịch với đơn vị đăng ký tham gia
Bước 21	Thông báo, phổ biến, hướng dẫn quy định và thủ tục tham gia
21.1	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
21.2	Xây dựng lịch giao dịch thương mại giữa các doanh nghiệp tham gia với các đơn vị nhập khẩu
21.3	Tổ chức họp đoàn
Bước 22	Trình phê duyệt danh sách đoàn công tác
Bước 23	Làm thủ tục hộ chiếu, visa cho đoàn công tác
23.1	Chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ liên quan
23.2	Nộp hồ sơ, giấy tờ cho các đơn vị liên quan cấp
23.3	Nhận kết quả và trả cho đoàn công tác
Bước 24	Tổ chức đoàn giao dịch thương mại
24.1	Xây dựng lịch trình chi tiết đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài giao dịch thương mại
24.2	Duyệt lịch trình chi tiết đoàn giao dịch thương mại
24.3	Triển khai chương trình theo lịch trình
Bước 25	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp các dịch vụ Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp
25.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
25.2	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ (nếu có)
25.3	Giám sát việc thực hiện của các đơn vị cung cấp dịch vụ.
25.4	Tiếp nhận gian hàng tại hội chợ triển lãm và các hạng mục khác.
Bước 26	Tham gia lễ khai mạc (nếu có)
Bước 27	Duy trì, hỗ trợ các hoạt động giao dịch thương mại
Bước 28	Kết thúc hoạt động giao dịch thương mại; Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng; Nghiệm thu khối lượng sản phẩm.
Bước 29	Thực hiện thủ tục thanh toán cho đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 30	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác đoàn giao dịch thương mại
Bước 31	Trình phê duyệt báo cáo tổng kết công tác đoàn giao dịch thương mại
Bước 32	Thanh quyết toán
32.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
32.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
32.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm trong lĩnh vực xúc tiến thương mại.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí đối với kế hoạch về tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm	
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	

2.2. Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
2	Tiêu chí về xây dựng đề án tổ chức đoàn giao dịch thương mại	Nội dung phù hợp với chương trình tổ chức đoàn giao dịch thương mại	Đối chiếu nội dung trong chương trình đã được phê duyệt.
		Nội dung có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức đoàn giao dịch thương mại	Văn bản mời các doanh nghiệp đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt đợt tổ chức đoàn giao dịch thương mại	Đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch thương mại, hoạt động xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)” như sau:

3.1. Tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tổng hợp tại nước ngoài (tham gia hội chợ, triển lãm và giao dịch thương mại tại nước ngoài)

Đơn vị tính: 01 sự kiện tại 01 nước (và qui mô tổ chức 1 đoàn ≤10 doanh nghiệp)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
42.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	9,54
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	26,49
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	246,86
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	220,38

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính xách tay	Ca	62,51
	Máy in A4 đen trắng	Ca	1,63
	Máy điện thoại di động	Ca	113,59
	Máy chiếu	Ca	3,90
	Máy ảnh	Ca	45,44
	Xe ô tô 07 chỗ	Ca	7
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,6
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,94
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài

Đơn vị tính: 01 sự kiện tại 01 nước (và qui mô tổ chức 1 đoàn ≤10 doanh nghiệp)

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
42.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên A2.1 bậc 2/8	Công	6,59
	Chuyên viên A1 bậc 5/9	Công	18,29
	Chuyên viên A1 bậc 3/9	Công	170,39
2	Định mức máy móc, thiết bị		-
	Máy tính để bàn	Ca	152,10
	Máy tính xách tay	Ca	43,16
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,54
	Máy điện thoại di động	Ca	42,60
	Máy chiếu	Ca	3,9
	Máy ảnh	Ca	3
	Xe ô tô 07 chỗ	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,2
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,31
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 43**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Tên dịch vụ: Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối

(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài

vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối, xúc tiến thương mại” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức

đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức được áp dụng đối với 01 sự kiện và qui mô tổ chức đón đoàn ≤ 10 doanh nghiệp trong 5 ngày làm việc.

Trường hợp qui mô tổ chức 1 sự kiện > 10 doanh nghiệp cứ tăng thêm 01 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng $k = 1 + (1 \times 0,1)$

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức được nhân với hệ số tăng là $k = 1 + (2 \times 0,1) = 1,2$.

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

Chi phí cung cấp dịch vụ đón tiếp đoàn nước ngoài: Xe đưa đón sân bay đến khách sạn và ngược lại, xe 29 chỗ phục vụ đi lại hàng ngày, phiên dịch cho 5 ngày, phụ cấp lưu trú cho trong 5 ngày, chi phí thuê khách sạn trong 4 đêm.

Chi phí tuyên truyền quảng bá: 05 bài viết, 10 ảnh minh họa, 10 tin tuyên truyền trên báo điện tử, tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; 20 chiếc standee, 120 m2 pano

Chi phí tổ chức hội nghị giao thương: Thuê hội trường 01 ngày, thuê trang thiết bị: 01 hệ thống âm thanh, ánh sáng, 48m2 led p2, 10 phiên dịch, biên dịch tài liệu 50 trang, in ấn tài liệu 200 bộ tài liệu, in ấn 50 bộ giấy mời, 20 bát hoa tươi, 5 biển chỉ dẫn, 01 người dẫn chương trình, 01 gói văn phòng phẩm, 300 suất giải khát giữa giờ, 04 biển tên, 02 bộ máy tính xách tay và các chi phí khác.

Chi phí dàn dựng khu vực trưng bày, giới thiệu sản phẩm: 100 bàn trưng bày sản phẩm, 100 tấm fomex gắn bàn

Chi phí của thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ và các chi phí khác.

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức đoàn giao dịch thương mại vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương kết nối cung cầu giữa nhà sản xuất và nhà phân phối, phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn giao dịch thương mại vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương kết nối cung cầu giữa nhà sản xuất và nhà phân phối

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 3	Thành lập ban tổ chức đoàn
Bước 4	Trình phê duyệt thành lập ban tổ chức đoàn
Bước 5	Xác định quy mô, địa điểm thời gian của chương trình; Trình đề án chi tiết tổ chức chương trình lên cấp có thẩm quyền
Bước 6	Lập dự toán chương trình, trình duyệt (nếu có)
Bước 7	Phê duyệt dự toán (nếu có)
Bước 8	Xác định đối tượng khách hàng cần mời tham gia chương trình
Bước 9	Mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài và Việt Nam
9.1	Gửi thư mời cho các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài thông qua đại sứ quán các nước định mời tham quan giao dịch
9.2	Gửi thư mời cho các tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam
9.3	Tổ chức giới thiệu, thông tin về đoàn doanh nghiệp nước ngoài và các doanh nghiệp Việt Nam
Bước 10	Tiếp nhận thông tin dự kiến đến tham quan giao dịch tại chương trình
Bước 11	Tổng hợp, trình danh sách tổ chức, cá nhân đến tham quan và giao dịch
Bước 12	Hỗ trợ làm thủ tục hộ chiếu, visa cho khách đến giao dịch
Bước 13	Trình thủ tục hỗ trợ khách sạn, đưa đón sân bay cho khách nước ngoài
Bước 14	Tiếp nhận đăng ký của doanh nghiệp nước ngoài tham gia chương trình
Bước 15	Chuẩn bị đón tiếp đoàn, đưa đón sân bay và từ khách sạn về nơi tổ chức chương trình
Bước 16	Lập danh sách tổ chức, cá nhân tham gia tham quan, giao dịch mua sắm
Bước 17	Tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân đến tham gia tham quan, giao dịch mua sắm
Bước 18	Thuê phiên dịch hỗ trợ khách nước ngoài
Bước 19	Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch/chương trình
Bước 20	Tổ chức kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối
20.1	Lên phương án kết nối
20.2	Duyệt phương án kết nối
20.3	Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 21	Thống kê sức mua và biên bản ký kết khách hàng nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam
Bước 22	Kết thúc chương trình, tổng hợp trình danh sách khách đến tham quan, giao dịch
Bước 23	Làm thủ tục thanh toán chi phí dịch vụ cho đoàn nước ngoài tham gia
Bước 24	Thanh toán tiền các dịch vụ khác theo quy định
Bước 25	Xây dựng báo cáo tổng kết (Nếu có)
Bước 26	Phê duyệt báo cáo tổng kết (Nếu có)
Bước 27	Thanh quyết toán
27.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
27.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
27.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
27.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực xúc tiến thương mại	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về tổ chức triển khai hoạt động xúc tiến thương mại	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
3	Tiêu chí về tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội	Văn bản mời các doanh nghiệp nước ngoài đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Văn bản gửi các đơn vị liên quan phối hợp triển khai nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Danh sách đoàn doanh nghiệp nước ngoài đến tham quan và giao dịch được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt danh sách đoàn dự kiến đến tham quan và giao dịch
		Quyết định thành lập ban tổ chức đoàn thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của quyết định thành lập ban tổ chức
		Phiên dịch hỗ trợ khách nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với hợp đồng thuê phiên dịch
		Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu	Đối chiếu với phương án kết nối giao thương được cấp có thẩm quyền phê duyệt
		Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối	Đối chiếu với phương án kết nối cung cầu được cấp có thẩm quyền phê duyệt
		Giao dịch mua hàng giữa khách hàng nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam tại hội chợ	Đối chiếu với biên bản ký kết khách hàng nước ngoài với doanh nghiệp Việt Nam
		Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt đợt tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội thuộc chương trình xúc tiến thương mại.	Đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức giao dịch thương mại tại Việt Nam: Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào giao dịch, mua hàng tại Hà Nội; Kết nối giao thương giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu; Giao thương, kết nối cung cầu hàng hóa giữa nhà sản xuất và nhà phân phối” như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
43.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	8,03
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	9,75
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	123,34
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	80,45
	Máy tính xách tay	Ca	5,73
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	0,33
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	5
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 44**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia hội nghị quốc tế, hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

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

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

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

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội nghị quốc tế, hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô tối thiểu là 60 doanh nghiệp Việt Nam, 20 doanh nghiệp và tổ chức nước ngoài tham gia, địa điểm tổ chức thuộc thành phố Hà Nội.

a) Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 2 công/ca.

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

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

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

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

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tham gia hội nghị được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô tối thiểu là 60 doanh nghiệp Việt Nam, 20 doanh nghiệp và tổ chức nước ngoài tham gia, địa điểm tổ chức thuộc thành phố Hà Nội.

a) Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 2 công/ca.

b) Trường hợp tham gia hội nghị tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

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

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

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

3.3. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn diện tích 9m² (3m x 3m), cao 2,5m/gian địa điểm tổ chức thuộc thành phố Hà Nội.

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

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

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

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

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

e) Trường hợp tổ chức hội chợ, triển lãm tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: tư vấn thiết kế, mặt bằng, gian hàng, tiểu cảnh trang trí, không gian chung, khai mạc, bế mạc, truyền thông quảng bá, in ấn, tổ chức hội thảo giao thương, tiêu hủy vật tư và các chi phí khác .

- Đối với công tác tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí: Chi phí gian hàng tiêu chuẩn làm cơ sở xây dựng đơn giá với các hạng mục cơ bản của 01 gian hàng như sau: diện tích là 9m² (3m x 3m), cao 2,5m; Khung gian hàng hợp kim nhôm, tre, sắt hoặc chất liệu khác phù hợp; Vách lưng, vách ngăn gian hàng; mái che; hệ thống điện; bóng đèn; ổ cắm điện; biển tên gian hàng; 01 bàn và 02 ghế; 01 sọt đựng rác; Hệ thống điều hòa làm mát; Thảm trải sàn; Chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh,

PCCC, vận chuyển lắp đặt tháo dỡ. Chi phí: 01 Khu vực ban tổ chức tương đương với 18m², 03 Khu giao thương và kích cầu tiêu thụ sản phẩm tương đương 216m², 02 cổng hội chợ, 05 tiểu cảnh trang trí, 300 đèn lồng treo trang trí, 300 nón treo trang trí, 300m dây cờ trang trí, Chi phí dịch vụ điện nước, an ninh, vệ sinh, pccc

Chi phí truyền thông, quảng bá: 10 bộ biển hộp đèn, 10 pano và 96m² pano chỉ dẫn, 200 phướn, băng rôn, trụ tam giác, bảng chỉ dẫn sơ đồ; standee; 05 bài viết, 10 ảnh minh họa, 10 tin tuyên truyền trên báo điện tử, 02 tin tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn 1.000 bộ form mời và 300 giấy mời và bộ gồm 600 thẻ BTC, báo chí, phục vụ, doanh nghiệp, khách tham quan; xây dựng 04 TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ đăng trên fanpage, website hội chợ; 01 phóng sự về hội chợ; 10 lần chạy quảng cáo chương trình trên kênh VOV, 01 tháng quảng bá trên mạng xã hội facebook...

Chi phí khai mạc: 144m² sân khấu bằng khung thép, âm thanh, ánh sáng, 48m² màn hình LED, bục lên xuống, pano, vách, hoa và bục phát biểu, 01 dẫn chương trình, 10 lễ tân, 40 cọc inox, chương trình biểu diễn nghệ thuật và hình ảnh trình chiếu, cắt băng khai mạc, khu vực đại biểu và khách mời: 200 bộ ghế, 20 bộ bàn ghế đại biểu, 360m² thảm, 25 biển tên.

- Đối với công tác tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố

Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí: Chi phí thuê và trang trí hội trường 01 ngày: 28m² màn hình Led p2, 4 biển chỉ dẫn, 120m² pano, 12 standee, 01 bộ âm thanh ánh sáng, ô tô đưa đón đoàn, 20 biển tên, 6m² backdrop, 1 cabin dịch, 100 chiếc tai nghe, 01 dẫn chương trình, hoa bục phát biểu và hoa trang trí, trang thiết bị, 120 bộ giấy mời, 120 thẻ các loại, in ấn 120 quyển tài liệu, phiên dịch, biên dịch; Chi phí tuyên truyền quảng bá: 1 phóng sự, 05 bài viết tuyên truyền trên báo điện tử

- Đối với công tác tham gia hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí: Chi phí thuê gian hàng tiêu chuẩn/ thuê đất trống (270 m² tương đương 30 gian hàng tiêu chuẩn) làm cơ sở xây dựng đơn giá Chi phí trang trí, dàn dựng khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 270 m² hệ sàn, 270 m² hệ khung dàn nhôm làm khung xương chịu lực cho khu gian hàng, 105,6m² hệ trần

gian hàng; trang thiết bị: 12m2 Led p2, bộ chữ có logo treo trần, 60 bộ bức trưng bày; hệ thống chiếu sáng; cây cảnh trang trí; bộ chữ, pano trang trí vách trong gian hàng; biển vẫy vuông; Standee; tranh và ảnh, 10 bộ bàn ghế tiếp khách...

Chi phí tuyên truyền, quảng bá khu gian hàng tham gia hội chợ, triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: 05 bài viết, tin tuyên truyền trên báo điện tử.

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

- Đối với công tác tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước

Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí: Chi phí thuê phòng nghỉ, phụ cấp lưu trú, chi phí đi lại cho đoàn công tác, chi phí tuyên truyền quảng bá: 1 phóng sự, 05 bài viết tuyên truyền trên báo điện tử.

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

1.1. Dịch vụ “Tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
2.1	Khảo sát nhu cầu của doanh nghiệp
2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn chủ đề/nội dung Hội nghị

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
2.3	Khảo sát địa điểm tổ chức Hội nghị
2.4	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình
Bước 3	Trình và phê duyệt kế hoạch tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 4	Xây dựng phương án thiết kế
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, phê duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài (nếu có)
8.1	Thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước (nếu có)
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức chương trình (nếu có)
Bước 11	Trình, phê duyệt dự toán chi phí tổ chức chương trình (nếu có)
Bước 12	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 13	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 14	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
14.1	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
14.2	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
14.3	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 15	Chuẩn bị nội dung tổ chức chương trình
15.1	Thuê chuyên gia trình bày tại chương trình
15.1.1	Liên hệ mời chuyên gia
15.1.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia
15.1.3	Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia
15.1.4	Tổng hợp, rà soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia
15.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
15.3	Dịch tài liệu chương trình song ngữ Anh – Việt
15.4	Thuê phiên dịch viên
15.4.1	Liên hệ thuê phiên dịch viên
15.4.2	Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê phiên dịch viên
15.4.3	Ký kết hợp đồng thuê phiên dịch viên
15.5	Xây dựng và trình, duyệt giấy mời
15.6	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt; gửi công văn/thư mời/phom mẫu cho các đơn vị
15.7	Mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài và Việt Nam
15.7.1	Gửi thư mời cho các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài thông qua đại sứ quán các nước định mời tham quan giao dịch
15.7.2	Gửi thư mời cho các tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam
15.7.3	Tổng hợp danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đăng ký tham gia
15.7.4	Tổng hợp nhu cầu cần trao đổi tại Hội nghị của các tổ chức, doanh nghiệp
15.8	Xây dựng, phê duyệt ấn phẩm, tài liệu, video clip phục vụ Hội nghị
15.8.1	Thu thập, tổng hợp thông tin, hình ảnh
15.8.2	Cung cấp thông tin, hình ảnh cho đơn vị cung cấp dịch vụ
15.8.3	Tiếp nhận, kiểm tra sản phẩm do đơn vị cung cấp dịch vụ gửi đến
15.8.4	Trình, phê duyệt ấn phẩm, tài liệu, video clip
Bước 16	Trình, phê duyệt chương trình chi tiết và kịch bản của Hội nghị
Bước 17	Tổ chức chương trình hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
17.1	Tổng duyệt chương trình hội nghị (hội trường, âm thanh, ánh sáng, trang thiết bị...)
17.2	Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời
17.3	Tổ chức khai mạc
17.4	Duy trì, điều phối các nội dung của chương trình
17.5	Kết thúc chương trình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	Lưu hồ sơ

1.2. Dịch vụ “Tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 2	Liên hệ, trao đổi với đơn vị tổ chức về thời gian, địa điểm, quy mô, lĩnh vực ngành nghề
Bước 3	Xây dựng kế hoạch tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
3.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
3.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia chương trình
3.3	Xây dựng kế hoạch tham gia chương trình
Bước 4	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí tham gia chương trình (nếu có)
Bước 6	Trình, phê duyệt dự toán chi phí tham gia chương trình (nếu có)
Bước 7	Công tác chuẩn bị tham gia chương trình
7.1	Trình, phê duyệt đoàn cán bộ tham gia Hội nghị
7.2	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt; gửi công văn/thư mời/phom mẫu cho các đơn vị
7.3	Tổng hợp nhu cầu cần trao đổi tại Hội nghị của các tổ chức, doanh nghiệp
7.4	Chuẩn bị tài liệu tham gia chương trình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 8	Tham gia chương trình hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 9	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 10	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 11	Thanh quyết toán
11.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
11.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
11.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
11.4	Lưu hồ sơ

1.3. Dịch vụ “Tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
2.1	Khảo sát địa điểm tổ chức
2.2	Tìm kiếm các nhà cung cấp
2.3	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.4	Lên phương án tổ chức hội chợ triển lãm
2.5	Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
4.1	Xây dựng phương án bố trí mặt bằng
4.2	Soạn, gửi văn bản tới các đơn vị liên quan
4.3	Phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất phương án bố trí mặt bằng
4.4	Hợp triển khai công tác tổ chức
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
8.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
11.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền
11.3	Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền
11.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
11.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 12	Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ triển lãm
12.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
12.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng khu gian hàng của hội chợ triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công khu gian hàng hội chợ triển lãm
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
13.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
13.2	Lựa chọn và tổng hợp dữ liệu doanh nghiệp, đơn vị phù hợp với tiêu chí của chương trình theo kế hoạch được phê duyệt để mời doanh nghiệp tham gia.
13.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia.
13.3	Hợp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
13.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm.
13.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia; bàn giao gian hàng cho doanh nghiệp
Bước 14	Liên hệ với các đơn vị thu mua, quan tâm sản phẩm.
Bước 15	Thông tin về doanh nghiệp tham gia Hội chợ cho các đơn vị thu mua để kết nối giao thương.
Bước 16	Tổ chức lễ khai mạc
16.1	Xây dựng phương án và kịch bản
-	<i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời và xác nhận đại biểu tham gia.</i>
-	<i>Lên chương trình và kịch bản</i>
-	<i>Lập phương án, chuẩn bị nhân lực phục vụ, chuẩn bị các trang thiết bị phục vụ lễ khai mạc</i>
-	<i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình, tài liệu,...</i>
16.2	Duyệt phương án và kịch bản
16.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
16.4	Tổ chức khai mạc hội chợ triển lãm
Bước 17	Duy trì, hỗ trợ các hoạt động hội chợ triển lãm.
Bước 18	Kết nối giao thương.
18.1	Xây dựng lịch kết nối giao thương giữa các đơn vị thu mua và doanh nghiệp.
18.2	Duyệt phương án kết nối.
18.3	Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ, triển lãm.
Bước 19	Kết thúc hội chợ triển lãm
19.1	Xây dựng phương án
-	<i>Lập danh sách nhân sự</i>
-	<i>Xây dựng phương án kết thúc hội chợ</i>
-	<i>Chuẩn bị nhân lực phục vụ</i>
-	<i>Chuẩn bị các nội dung khác (máy móc thiết bị tháo dỡ, vệ sinh môi trường,...)</i>

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
19.2	Duyệt phương án
19.3	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường; bàn giao mặt bằng.
Bước 20	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có).
Bước 21	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có).
Bước 22	Thanh quyết toán.
22.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
22.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan.
22.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán.
22.4	Lưu hồ sơ.

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

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tham gia hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đơn vị tổ chức sự kiện
Bước 3	Liên hệ, trao đổi với đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm
3.1	Đề nghị cung cấp thông tin về: thời gian, địa điểm, quy mô, lĩnh vực ngành nghề triển lãm, hội chợ và đối tượng doanh nghiệp tham gia
3.2	Đề nghị cung cấp thông tin đơn vị thi công dàn dựng, tổ chức sự kiện
Bước 4	Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
4.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
4.2	Lên phương án tham gia hội chợ triển lãm
4.3	Xây dựng thuyết minh kế hoạch chi tiết
Bước 5	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước
Bước 6	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 7	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế (nếu có)
Bước 8	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 9	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 10	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm (nếu có)
10.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm (nếu có)
10.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết) (nếu có)
Bước 11	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có)
Bước 12	Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 13	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
13.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.3	Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền
13.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
13.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 14	Thi công dàn dựng các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
14.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
14.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
14.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt
14.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
Bước 15	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
15.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
15.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
15.3	Họp, duyệt danh sách các đơn vị tham gia
15.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm
15.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia; bàn giao gian hàng cho doanh nghiệp tham gia
Bước 16	Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.1	Lập danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
16.2	Duyệt danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.3	Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.4	Duyệt kế hoạch đoàn tham gia hội chợ triển lãm
16.5	Triển khai kế hoạch
Bước 17	Tham gia lễ khai mạc
Bước 18	Duy trì hỗ trợ các hoạt động tham gia hội chợ triển lãm
Bước 19	Kết nối giao thương
19.1	Lên phương án kết nối từ nhu cầu điều tra tại hội chợ triển lãm
19.2	Duyệt phương án kết nối
19.3	Chuẩn bị cơ sở vật chất cho kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm
Bước 20	Xây dựng báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 21	Phê duyệt báo cáo tổng kết (nếu có)
Bước 22	Thanh quyết toán
22.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thực hiện.
22.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
22.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
22.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

2.1. Dịch vụ “Tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực xúc tiến thương mại.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội nghị quốc tế trong nước về lĩnh vực xúc tiến thương mại.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể chương trình	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của chương trình
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về chương trình	Nội dung quảng bá, tuyên truyền cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng internet khác).	
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị	Phù hợp với nội dung hội nghị trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị trong kế hoạch đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị	Đối chiếu với nội dung hội nghị trong kế hoạch đã được phê duyệt.
6	Tiêu chí về công tác tổ chức chương trình	Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt
		Giấy mời tham dự chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời tham dự chương trình
		Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia
7	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia chương trình	
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội nghị quốc tế trong nước về xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	- Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

2.2. Dịch vụ “Tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề về lĩnh vực xúc tiến thương mại.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội nghị quốc tế trong nước về lĩnh vực xúc tiến thương mại.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tham gia chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về chương trình	Nội dung quảng bá, tuyên truyền cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp; + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng internet khác).	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về nội dung hội nghị	Phù hợp với nội dung hội nghị trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị	Đối chiếu với nội dung hội nghị trong kế hoạch đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về công tác tham gia chương trình	Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt
		Giấy mời tham dự chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời tham dự chương trình
		Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia chương trình	
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền hội nghị quốc tế trong nước về xúc tiến thương mại đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí;	
		+ Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình;	
		+ Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	

2.3. Dịch vụ “Tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực khuyến công/xúc tiến thương mại theo quy định.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/ Quyết định/ Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức tổ chức hội chợ triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại thành phố Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực khuyến công/ xúc tiến thương mại đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể hội chợ triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của hội chợ triển lãm
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
5	Tiêu chí về công tác tổ chức hội chợ triển lãm	Các hạng mục của hội chợ triển lãm được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt
		Giấy mời tham dự lễ khai mạc được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời khai mạc hội chợ triển lãm
		Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.
		Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		+ Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + 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	hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

2.4. Dịch vụ “Tổ chức tham gia hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
3	Tiêu chí về thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rơi, tờ gấp; + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.
5	Tiêu chí về công tác tổ chức tham gia hội chợ triển lãm	Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế đã được phê duyệt
		Đoàn tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt đoàn tham gia hội chợ triển lãm

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		Danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung tham gia hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.
		Hồ sơ của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm đáp ứng các yêu cầu: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + Hợp đồng tham gia hội chợ triển lãm	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: Có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung quảng bá, tuyên truyền hội chợ triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
44.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	6,73
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	12,50
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	68,59
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	56,99
	Máy tính xách tay	Ca	13,6
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tham gia hội nghị quốc tế chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước” như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
44.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,10
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	40,38
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	39,02
	Máy tính xách tay	Ca	8,65

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy in	Ca	0,76
	Máy điện thoại di động	Ca	1,37
	Máy chiếu	Ca	0,91
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1,40
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,08
	Mực in	hộp	0,44
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức hội chợ, triển lãm chuyên ngành, tổng hợp tại Hà Nội và các tỉnh, thành phố trong nước”

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
44.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	12,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	523,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	504,4
	Máy tính xách tay	Ca	24,7
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,95
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	6
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63

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

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
44.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên bậc 3/9	Công	137,4
	Chuyên viên bậc 5/9	Công	8,8
	Chuyên viên chính bậc 2/8	Công	8,8
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	133,9
	Máy tính xách tay	Ca	18,0
	Máy in	Ca	0,2
	Máy chiếu	Ca	1,5
	Điện thoại để bàn	Ca	0,7
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	0,8
	Mực in	Hộp	0,1
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

(Xem tiếp công báo số 342+343)

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