

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 342 +343)

PHỤ LỤC SỐ 52**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp
sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2. Đối tượng áp dụng

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

2.1. Thành phần định mức kinh tế- kỹ thuật

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

2.2. Định mức lao động

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

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

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

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.5. Định mức vật tư

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

2.5. Chi phí gián tiếp

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

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

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

3. Áp dụng định mức

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

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

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 2	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu các đơn vị tham gia tập huấn
2.3	Xây dựng kế hoạch, dự toán (nếu có)
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có)
Bước 4	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ tập huấn
Bước 5	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn
Bước 6	Chuẩn bị tổ chức tập huấn
6.1	Thuê chuyên gia giảng dạy (nếu có)
+	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
+	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>
+	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>
+	<i>Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài</i>
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn
6.3	Lập giấy mời và chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; Gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
6.5	Xây dựng nội dung backdrop, bandroll, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường
6.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn
6.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 7	Tổ chức tập huấn
7.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
7.2	Tổ chức khai mạc
7.3	Thực hiện tập huấn theo chương trình
7.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 9	Thanh quyết toán

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về nội dung tập huấn	Phù hợp với nội dung tập huấn trong các chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng được tập huấn nâng cao năng lực	Đối chiếu với nội dung tập huấn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức tập huấn	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy tại khóa tập huấn	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		Giấy mời/Giấy triệu tập học viên tham dự tập huấn, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời/giấy triệu tập học viên
		Có xác nhận của học viên tham gia tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của học viên tham gia tập huấn
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức tập huấn

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” như sau:

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
52.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên bậc 3/9	Công	30,9
	Chuyên viên bậc 5/9	Công	4,2
	Chuyên viên chính bậc 2/8	Công	2,9
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	34,2
	Máy tính xách tay	Ca	2,0
	Máy in	Ca	0,5
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	3
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,3
	Mực in đen	Hộp	0,3
	Phong bì khổ A4	Cái	300,0
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 53**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Tên dịch vụ: Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2. Đối tượng áp dụng

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

2.1. Thành phần định mức kinh tế- kỹ thuật

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

2.2. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.4. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.5. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện đối với quy mô 01 kế hoạch tổ chức xét chọn sản

phẩm công nghiệp chủ lực. Tiêu chuẩn tính định mức là 30 sản phẩm công nghiệp chủ lực và của 30 doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực.

Trường hợp tăng 01 sản phẩm công nghiệp chủ lực và 01 doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số tăng là $k=1+(1 \times 0,025)$.

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

Trường hợp giảm 01 sản phẩm công nghiệp chủ lực và 01 doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là $k=1-(1 \times 0,02)$.

Ví dụ giảm 03 sản phẩm CNCL thì định mức lao động và định mức máy móc thiết bị được nhân với hệ số giảm là $k=1-(3 \times 0,02) = 0,94$.

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài và các chi phí hợp lý, hợp lệ khác.

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu/nhiệm vụ thực hiện kế hoạch tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Xét chọn SPCNCL đã được phê duyệt và giao cho bộ phận chuyên môn thực hiện

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết; Duyệt kế hoạch
2.1	Xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của Sở Công thương giao; Duyệt kế hoạch
Bước 3	Tham mưu soạn thảo công văn trình Sở Công Thương ký gửi các đơn vị liên quan giới thiệu doanh nghiệp trên địa bàn.
Bước 4	Tham mưu soạn thảo công văn trình Sở Công Thương ban hành gửi trực tiếp các doanh nghiệp mời tham gia
Bước 5	Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, giải thích các nội dung quy định xét chọn
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp; Lập bảng biểu phân tích, đánh giá chi tiết hồ sơ của từng doanh nghiệp, từng tiêu chí, đánh giá điểm phân tích hồ sơ theo hệ thống tiêu chí
Bước 7	Đi khảo sát các doanh nghiệp
Bước 8	Đánh giá sơ bộ các doanh nghiệp; lập báo cáo đánh giá sơ bộ
Bước 9	Hỗ trợ, tham mưu thành lập hội đồng đánh giá các doanh nghiệp sản xuất SPCNCL và các SPCNCL
9.1	Tìm hiểu, nghiên cứu, liên hệ thành viên hội đồng dự kiến; Làm văn bản tham mưu đề xuất thành viên hội đồng, làm công văn gửi các Sở ngành đề cử thành viên tham gia Hội đồng, kiện toàn hội đồng xét chọn
Bước 10	Tổng hợp và dự thảo tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND Thành phố phê duyệt thành lập hội đồng xét chọn
Bước 11	Tiếp nhận quyết định UBND Thành phố về Hội đồng xét chọn
Bước 12	Xây dựng văn bản gửi các thành viên hội đồng xét chọn kèm tài liệu hồ sơ doanh nghiệp đăng ký tham gia và dự thảo phiếu đánh giá sơ bộ, phiếu đánh giá chính thức
Bước 13	Gửi hồ sơ cho các thành viên hội đồng
Bước 14	Phối hợp, hỗ trợ, trả lời, trao đổi, giải thích, giải trình, tài liệu chứng minh với các thành viên Hội đồng xét chọn

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 15	Tiếp nhận, tổng hợp, giải trình phiếu đánh giá sơ bộ các thành viên Hội đồng
Bước 16	Dự thảo công văn mời thành viên Hội đồng tham gia đánh giá chính thức
Bước 17	Tổ chức họp đánh giá chính thức
Bước 18	Hoàn thiện tờ trình, biên bản tài liệu, Hồ sơ của Hội đồng xét chọn để trình UBND Thành phố
Bước 19	Dự thảo công văn đăng tải kết quả xét chọn trên Cổng thông tin điện tử Thành phố để lấy ý kiến
Bước 20	Phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố giải trình, rà soát, chốt danh mục sản phẩm công nghiệp chủ lực
Bước 21	Sau khi tiếp nhận Quyết định của UBND Thành phố, xây dựng thiết kế giấy chứng nhận trình UBND Thành phố
Bước 22	In ấn giấy chứng nhận, trình UBND Thành phố ban hành
Bước 23	Lựa chọn mẫu thiết kế có sẵn, thương thảo hợp đồng, ký kết hợp đồng thuê làm biểu trưng
Bước 24	Nhận, kiểm tra sản phẩm, bàn giao nghiệm thu sản phẩm
Bước 25	Thanh quyết toán
25.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
25.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
25.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng,	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
	nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
		Nội dung kế hoạch hàng năm có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực	Văn bản mời các doanh nghiệp đăng ký tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của văn bản mời doanh nghiệp
		Hội đồng xét chọn được UBND Thành phố phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt hội đồng xét chọn
		Số lượng sản phẩm được công nhận đảm bảo yêu cầu của kế hoạch và được UBND Thành phố phê duyệt	Đối chiếu số lượng sản phẩm theo kế hoạch được phê duyệt và kiểm tra tình trạng phê duyệt công nhận các sản phẩm
		Hồ sơ đăng ký xét chọn cần được các doanh nghiệp xác nhận (ký, đóng dấu)	Kiểm tra tình trạng xác nhận các hồ sơ đăng ký

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức xét chọn sản phẩm công nghiệp chủ lực” như sau:

Đơn vị tính: 01 kế hoạch

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
53.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên chính loại A2.1 bậc 2/8	Công	4
	Chuyên viên A1, bậc 6/9	Công	46
	Chuyên viên A1, bậc 5/9	Công	73
	Công chức A1, bậc 3/9	Công	765
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	878
	Máy tính xách tay	Ca	26
	Máy chiếu	Ca	3
	Máy in A4 đen trắng	Ca	3,495
	Máy in A4 màu	Ca	0,0264
	Máy ảnh	Ca	13
	Ô tô	Ca	20
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	107,362
	Giấy in A4 bìa	Ram	0,08
	Mực in A4 đen	hộp	11,93
	Mực in A4 màu	hộp	0,034
	Phong bì A4	cái	30
	Hộp đựng tài liệu	cái	25
4	Chi phí gián tiếp	%	22%

PHỤ LỤC SỐ 54

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

**Tên dịch vụ: Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế
về sản phẩm công nghiệp chủ lực**

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

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

Trang

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành quy định quy trình, tiêu chí chất lượng dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật với các thành phần cơ bản: định mức lao động, định mức vật tư, định mức máy móc, thiết bị và các chi phí gián tiếp để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2. Đối tượng áp dụng

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

2.1. Thành phần định mức kinh tế- kỹ thuật

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

2.2. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.4. Định mức vật tư

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

2.5. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

3.1.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô là $100 \div 250$ khách mời tham gia.

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

3.1.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực.

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực” bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (tương đương với 02 buổi) với quy mô là $100 \div 250$ khách mời tham gia.

Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, hội thảo, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 02 công/ca.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức nội dung khu gian hàng trưng bày giới thiệu sản phẩm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức Khu gian hàng được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn; tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là $9m^2$ ($3m \times 3m$), cao 2,5m.

b1) Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích $9m^2$.

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

b2) Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

b3) Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

b4) Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

b5) Trường hợp tổ chức khu gian hàng tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

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

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

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

3.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

3.2.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (gồm 02 buổi) với quy mô là $250 \div 500$ khách mời tham gia.

Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, hội thảo, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 4 công/ca.

3.2.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác “tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực” bao gồm các hao phí lao động, máy

móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn. Tiêu chuẩn tính định mức là 01 ngày (tương đương với 02 buổi) với quy mô là 250÷500 khách mời tham gia.

Trường hợp tăng/giảm 01 buổi hội nghị, hội thảo, định mức lao động và định mức Máy tính xách tay được cộng/trừ với hệ số tăng/giảm là 04 công/ca.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức nội dung khu gian hàng trưng bày giới thiệu sản phẩm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức Khu gian hàng được áp dụng đối với quy mô 01 chương trình hội nghị, hội thảo, diễn đàn; tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m² (3m x 3m), cao 2,5m.

b1) Trường hợp kích thước gian hàng thực tế khác kích thước gian hàng tiêu chuẩn thì số lượng gian hàng được xác định bằng cách quy đổi tương đương về gian hàng tiêu chuẩn có diện tích 9m².

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

b2) Trường hợp tăng 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,05.

b3) Trường hợp giảm 05 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,95.

b4) Trường hợp số gian hàng tăng/giảm với bước nhảy khác 5, định mức (Vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm theo công thức nội suy 2 chiều sau:

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

b5) Trường hợp tổ chức khu gian hàng tại các tỉnh thành phố không thuộc Hà Nội, định mức xe ô tô 07 chỗ sẽ được cộng thêm hệ số, cụ thể:

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

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

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

3.3. Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m² (3m x 3m), cao 2,5m.

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

Ví dụ: Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 300 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

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

Ví dụ: Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 200 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm là 0,85.

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

Ví dụ 1: Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 281 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo công thức nội suy 2 chiều là 1,093.

Ví dụ 2: Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 219 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo công thức nội suy 2 chiều là 0,943.

3.4. Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 500 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m² (3m x 3m), cao 2,5m.

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

Ví dụ: Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 550 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 1,15.

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

Ví dụ: Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 450 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng là 0,85.

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

Ví dụ 1: Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 531 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng theo công thức nội suy 2 chiều là 1,093.

Ví dụ 2: Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực với quy mô 469 gian hàng trị số định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số giảm theo công thức nội suy 2 chiều là 0,943.

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

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

b) Chi phí thi công trang trí triển lãm, khu trưng bày làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn pano, phướn, băng rôn; standee; bức kệ trưng bày sản phẩm; thi công cổng khu triển lãm; khu vực ban tổ chức; tiểu cảnh trang trí, thảm trải sàn; cây cảnh trang trí); khu đón tiếp đại biểu VIP; khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình khai mạc); khu vực giao thương; các hoạt động kết nối giao thương tại triển lãm.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: tin bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn tờ rơi, tờ gấp, kỷ yếu; TVC quảng bá các hoạt động của triển lãm; phóng sự tuyên truyền về sự kiện và các hình thức tuyên truyền khác (nếu có).

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực” thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia hội nghị, hội thảo
2.3	Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có)
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có)
Bước 4	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ hội nghị, hội thảo
Bước 5	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ hội nghị, hội thảo
Bước 6	Chuẩn bị tổ chức hội nghị, hội thảo
6.1	Thuê chuyên gia trình bày (nếu có)
6.1.1	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
6.1.2	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo</i>
6.1.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia hội nghị, hội thảo</i>
6.1.4	<i>Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài</i>
6.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình hội nghị, hội thảo
6.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
6.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
6.5	Xây dựng nội dung backdrop, băng rôn, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường.
6.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp hội nghị, hội thảo
6.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 7	Tổ chức hội nghị, hội thảo
7.1	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời
7.2	Tổ chức khai mạc
7.3	Thực hiện hội nghị, hội thảo theo chương trình
7.4	Giám sát công tác Tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 8	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 9	Thanh quyết toán
9.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
9.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
9.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
9.4	Lưu hồ sơ

1.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức Hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu và lựa chọn các đơn vị tham gia chương trình
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức Hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của chương trình
8.1	Khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức chương trình
Bước 11	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình
Bước 12	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình
Bước 13	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
13.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
13.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
13.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 14	Chuẩn bị nội dung tổ chức chương trình
14.1	Thuê chuyên gia trình bày tại chương trình (nếu có)
14.1.1	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
14.1.2	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia</i>
14.1.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia</i>
14.1.4	<i>Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia</i>
14.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
14.3	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
14.4	Lập và duyệt danh sách khách mời; gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
14.5	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày giới thiệu sản phẩm
14.5.1	<i>Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia</i>
14.5.2	<i>Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia</i>
14.5.3	<i>Duyệt danh sách các đơn vị tham gia</i>
14.5.4	<i>Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày</i>
14.5.5	<i>Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia</i>
14.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc chương trình
14.7	Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt
14.8	Duyệt công tác thi công dàn dựng chương trình
Bước 15	Tổ chức Hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
15.1	Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời
15.2	Tổ chức khai mạc
15.3	Duy trì, điều phối các nội dung của chương trình
15.4	Kết nối giao thương (nếu có)
15.5	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 16	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 17	Thanh quyết toán
17.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
17.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
17.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
17.4	Lưu hồ sơ

1.3. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu các đơn vị tham gia chương trình
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực
Bước 4	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức chương trình (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt dự toán chi phí tổ chức chương trình (nếu có)
Bước 6	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 7	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ
Bước 8	Chuẩn bị nội dung tổ chức chương trình
8.1	Thuê chuyên gia trình bày tại chương trình (nếu có)
8.1.1	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
8.1.2	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia</i>
8.1.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia</i>
8.1.4	<i>Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia</i>
8.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
8.3	Dịch tài liệu chương trình song ngữ Anh – Việt
8.4	Thuê phiên dịch viên
8.4.1	<i>Liên hệ thuê phiên dịch viên</i>

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.4.2	<i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê phiên dịch viên</i>
8.4.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê phiên dịch viên</i>
8.5	Thuê trang thiết bị phục vụ hội nghị (thuê cabin, thiết bị thu phát sóng)
8.5.1	<i>Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ</i>
8.5.2	<i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê cabin, thiết bị thu phát sóng</i>
8.5.3	<i>Ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ</i>
8.6	Xây dựng và trình, duyệt giấy mời
8.7	Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
Bước 9	Tổ chức chương trình hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực
9.1	Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời
9.2	Tổ chức khai mạc
9.3	Thực hiện hội nghị, hội thảo theo chương trình
9.4	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 10	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 11	Thanh quyết toán
11.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
11.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
11.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
11.4	Lưu hồ sơ

1.4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
2.1	Phát hành văn bản gửi các đơn vị liên quan đăng ký nhu cầu
2.2	Tổng hợp nhu cầu các đơn vị tham gia chương trình
2.3	Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của chương trình (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của chương trình
8.1	Khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của chương trình
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể tổ chức chương trình
Bước 11	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình
Bước 12	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình
Bước 13	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
13.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
13.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
13.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
13.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 14	Chuẩn bị nội dung tổ chức chương trình
14.1	Thuê chuyên gia trình bày tại chương trình (nếu có)
14.1.1	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
14.1.2	<i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê chuyên gia</i>
14.1.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia</i>
14.1.4	<i>Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia</i>
14.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu của chương trình
14.3	Dịch tài liệu chương trình song ngữ Anh – Việt

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
14.3.1	<i>Liên hệ thuê phiên dịch viên</i>
14.3.2	<i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê phiên dịch viên</i>
14.3.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê phiên dịch viên</i>
14.4	Thuê trang thiết bị phục vụ hội nghị, hội thảo (thuê cabin, thiết bị thu phát sóng)
14.4.1	<i>Liên hệ đơn vị cung cấp dịch vụ</i>
14.4.2	<i>Xây dựng và duyệt bộ hợp đồng thuê cabin, thiết bị thu phát sóng</i>
14.4.3	<i>Ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ</i>
14.5	Lập giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo kèm theo; Duyệt giấy mời
14.6	Lập và duyệt danh sách khách mời; gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
14.7	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày giới thiệu sản phẩm
14.7.1	<i>Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia</i>
14.7.2	<i>Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia</i>
14.7.3	<i>Duyệt danh sách các đơn vị tham gia</i>
14.7.4	<i>Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia trưng bày</i>
14.7.5	<i>Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia chương trình cho các đơn vị tham gia</i>
14.8	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc chương trình
14.9	Giám sát công tác thi công dàn dựng theo thiết kế được phê duyệt
14.10	Duyệt công tác thi công dàn dựng chương trình
Bước 15	Tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực
15.1	Đón tiếp đại biểu, chuyên gia, khách mời
15.2	Tổ chức khai mạc
15.3	Duy trì, điều phối các nội dung của chương trình
15.4	Kết nối giao thương (nếu có)
15.5	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường
Bước 16	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)
Bước 17	Thanh quyết toán

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
17.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
17.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
17.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
17.4	Lưu hồ sơ

1.5. Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của triển lãm (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của triển lãm (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của triển lãm
8.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của triển lãm
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể của triển lãm
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
11.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
11.3	Phối hợp, biên soạn nội dung quảng bá tuyên truyền
11.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
11.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 12	Thi công dàn dựng các hạng mục của triển lãm
12.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
12.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng các hạng mục của triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục của triển lãm
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia triển lãm
13.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
13.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
13.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
13.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia triển lãm
13.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia triển lãm cho các đơn vị tham gia
Bước 14	Tổ chức lễ khai mạc
14.1	Xây dựng phân công và kịch bản
14.1.1	<i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>
14.1.2	<i>Lên chương trình và kịch bản</i>
14.1.3	<i>Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc</i>
14.1.4	<i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)</i>
14.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
14.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
14.4	Tổ chức khai mạc triển lãm
Bước 15	Duy trì hỗ trợ các hoạt động triển lãm
Bước 16	Kết nối giao thương
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại triển lãm (nếu có)
Bước 17	Kết thúc triển lãm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực (nếu có)
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực (nếu có)
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	Lưu hồ sơ

1.6. Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực.
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực.
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và dự toán các hạng mục của hội chợ, triển lãm (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ, triển lãm
8.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, công tác thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của hội chợ, triển lãm
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ, triển lãm
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
11.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
11.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
11.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 12	Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ, triển lãm
12.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
12.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ, triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công dàn dựng hội chợ, triển lãm
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ, triển lãm
13.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
13.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
13.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
13.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ, triển lãm
13.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ, triển lãm cho các đơn vị tham gia
Bước 14	Mời, hỗ trợ các doanh nghiệp, nhà nhập khẩu nước ngoài tham gia trưng bày và đến giao dịch tại hội chợ, triển lãm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
14.1	Hỗ trợ các tài liệu để doanh nghiệp, nhà nhập khẩu nước ngoài làm thủ tục xin visa
14.2	Giới thiệu các đơn vị vận chuyển làm thủ tục nhập hàng cho các doanh nghiệp nước ngoài tham gia trưng bày tại hội chợ, triển lãm
Bước 15	Tổ chức lễ khai mạc
15.1	Xây dựng phân công và kịch bản
15.1.1	<i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>
15.1.2	<i>Lên chương trình và kịch bản</i>
15.1.3	<i>Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc</i>
15.1.4	<i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)</i>
15.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
15.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
15.4	Tổ chức khai mạc triển lãm
Bước 16	Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ, triển lãm
Bước 17	Kết nối giao thương
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại triển lãm (nếu có)
Bước 18	Kết thúc hội chợ, triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 19	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực (nếu có)
Bước 20	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực (nếu có)
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiem thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực công nghiệp chủ lực	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Giấy mời đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời đại biểu
		Có xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo

2.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực công nghiệp chủ lực	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội nghị, hội thảo có trưng bày về lĩnh vực công nghiệp chủ lực	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp chủ lực được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể chương trình	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của chương trình
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về chương trình	Nội dung quảng bá, tuyên truyền cân 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, hội thảo, trong nước về lĩnh vực công nghiệp chủ lực kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo, trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
6	Tiêu chí về công tác tổ chức chương trình	Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt
		Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia

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

2.3. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực công nghiệp chủ lực	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức chương trình	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
4	Tiêu chí về thực hiện tổ chức hội nghị, hội thảo	Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/ trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Phiên dịch viên có kinh nghiệm về ngoại ngữ trong lĩnh vực trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của phiên dịch viên
		Giấy mời đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt giấy mời đại biểu

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Có xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu tham gia hội nghị, hội thảo
		Có xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đơn vị cung cấp địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo

2.4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội nghị, hội thảo trong nước về lĩnh vực công nghiệp chủ lực kết hợp trưng bày và giới thiệu sản phẩm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
5	Tiêu chí về nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn	Phù hợp với nội dung hội nghị, hội thảo trong các chương trình, đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng của hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với nội dung hội nghị, hội thảo, diễn đàn trong kế hoạch đã được phê duyệt.
6	Tiêu chí về công tác tổ chức chương trình	Các hạng mục được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn giảng dạy/ trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của chuyên gia
		Phiên dịch viên có kinh nghiệm về ngoại ngữ trong lĩnh vực trình bày tại hội nghị, hội thảo	Đối chiếu với hồ sơ năng lực của phiên dịch viên
		Giấy mời tham dự chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời tham dự chương trình
		Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia
7	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia trưng bày của các đơn vị
		+ Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh)	
		+ Hợp đồng tham gia chương trình	
		Có xác nhận của đại biểu tham gia nội dung hội nghị, hội thảo	Kiểm tra tình trạng xác nhận của đại biểu
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.

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; + 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.

2.5. Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức triển lãm sản phẩm công nghiệp chủ lực. Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức triển lãm hàng năm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản phẩm công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của triển lãm

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

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm trưng bày	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung triển lãm đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung triển lãm đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia triển lãm đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia triển lãm của các đơn vị tham gia triển lãm
		+ Hồ sơ pháp lý: Báo cáo tài chính (Nếu có); Quyết định phê duyệt các đơn vị trưng bày; Đơn đăng ký; Đăng ký kinh doanh	
		+ Hợp đồng tham gia triển lãm	
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền triển lãm đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm là hiện vật, hữu hình: Đáp ứng được yêu cầu của Ban tổ chức: Kích thước, khối lượng, quy cách, tiêu chí của triển lãm.	
		+ Đối với sản phẩm là bandroll, tờ rơi, catalogue, video clip, file âm thanh: Không vi phạm bản quyền, không vi phạm pháp luật về tuyên truyền, quảng cáo, thuần phong mỹ tục.	

2.6. Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/ Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức triển lãm sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức triển lãm trong nước về thúc đẩy thị trường sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức triển lãm hàng năm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về sản phẩm công nghiệp chủ lực đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của triển lãm
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về triển lãm	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức:	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về triển lãm đã được phê duyệt.
		+ Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh;	
		+ Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp;	

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	
5	Tiêu chí về công tác tổ chức triển lãm	Các hạng mục của triển lãm được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt
		Giấy mời tham dự lễ khai mạc được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời khai mạc triển lãm
		Danh sách các đơn vị tham gia triển lãm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia triển lãm
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm trưng bày	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung triển lãm đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung triển lãm đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia triển lãm đáp ứng các yêu cầu:	Đối chiếu với hồ sơ tham gia triển lãm của các đơn vị tham gia triển lãm
		+ Hồ sơ pháp lý: Báo cáo tài chính (Nếu có); Quyết định phê duyệt các đơn vị trưng bày; Đơn đăng ký; Đăng ký kinh doanh	
		+ Hợp đồng tham gia triển lãm	
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền:	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền triển lãm đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		+ Đối với sản phẩm là hiện vật, hữu hình: Đáp ứng được yêu cầu của Ban tổ chức: Kích thước, khối lượng, quy cách, tiêu chí của triển lãm.	- Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.
		+ Đối với sản phẩm là bandroll, tờ rơi, catalogue, video clip, file âm thanh: Không vi phạm bản quyền, không vi phạm pháp luật về tuyên truyền, quảng cáo, thuần phong mỹ tục.	

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm trong nước và quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực” như sau:

3.1. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	4,23
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	4,39
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	35,91
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	33,31
	Máy tính xách tay	Ca	8,45
	Máy in	Ca	0,81
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,3
	Mực in	hộp	0,47
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	12,03
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	12,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	145,76
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	131,63
	Máy tính xách tay	Ca	35,10
	Máy in	Ca	0,98
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,96
	Mực in	hộp	0,57
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.3. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.03			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	5,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,36
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	60,45
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	60,61
	Máy tính xách tay	Ca	10,4
	Máy in	Ca	0,98
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,96
	Mực in	hộp	0,57
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.4. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trưng bày về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 chương trình

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.04			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	14,63
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	14,95
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	165,10
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	150,48

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Máy tính xách tay	Ca	40,30
	Máy in	Ca	0,98
	Máy điện thoại di động	Ca	1,30
	Máy chiếu	Ca	1,30
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	2
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	3,96
	Mực in	hộp	0,57
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.5. Tổ chức triển lãm trong nước về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.05			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	12,35
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	13
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	523,25
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	504,4
	Máy tính xách tay	Ca	24,7
	Máy in	Ca	1,08
	Máy điện thoại di động	Ca	1,95
	Máy chiếu	Ca	1,95
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	6
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in	hộp	0,63
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

3.6 Tổ chức triển lãm quốc tế về sản phẩm công nghiệp chủ lực

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
54.06			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2,1 bậc 2/8	Công	21,45
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	22,1
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	1091,03
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	1039,68
	Máy tính xách tay	Ca	42,9
	Máy in	Ca	1,63
	Máy điện thoại di động	Ca	3,25
	Máy chiếu	Ca	2,6
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	10
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	6,6
	Mực in	hộp	0,94
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 55**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Tên dịch vụ: Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2. Đối tượng áp dụng

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

2.1. Thành phần định mức kinh tế- kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội”.

2.2. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

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

2.3. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.4. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.5. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội”; bao gồm

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

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện tổ chức lễ tôn vinh được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện lễ tôn vinh với 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích $9m^2$ ($3m \times 3m$), cao 2,5m.

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

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

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

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

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

3.2. Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được nhận hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê tư vấn thiết kế, thi công gian hàng, quảng bá, mặt bằng và các chi phí hợp lý hợp lệ khác.

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của lễ tôn vinh (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của lễ tôn vinh (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát công tác thiết kế các hạng mục của lễ tôn vinh
8.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục lễ tôn vinh

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình duyệt dự toán tổng thể lễ tôn vinh
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
11.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
11.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
11.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 12	Thi công dàn dựng các hạng mục của lễ tôn vinh
12.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
12.3	Giám sát công tác thi công các hạng mục lễ tôn vinh theo thiết kế được duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công dàn dựng lễ tôn vinh
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia trưng bày tại lễ tôn vinh
13.1	Xây dựng và gửi công văn/thư mời/phom mẫu các đơn vị tham gia
13.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị tham gia
13.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
13.4	Thông báo vị trí gian hàng, nội quy cho các đơn vị tham gia
Bước 14	Tổ chức lễ tôn vinh
14.1	Xây dựng phân công và kịch bản
-	<i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>
-	<i>Lên chương trình và kịch bản</i>
-	<i>Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc</i>
-	<i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)</i>
14.2	Duyệt phân công
14.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí
Bước 15	Duy trì hoạt động lễ tôn vinh
15.1	Đón, phát tài liệu, sắp xếp khách mời theo kịch bản
15.2	Hướng dẫn khách mời thực hiện các nội dung theo kịch bản
15.3	Hỗ trợ khách mời trong lễ tôn vinh

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
15.4	Hướng dẫn, giới thiệu khách mời thăm quan khu trưng bày
Bước 16	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao mặt bằng
Bước 17	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội (nếu có)
Bước 18	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội (nếu có)
Bước 19	Thanh quyết toán
19.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
19.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
19.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
19.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực phát triển sản phẩm CNCL đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về thiết kế lễ tôn vinh	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế của lễ tôn vinh
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về lễ tôn vinh	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt.
		Hình thức quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với yêu cầu thông tin tuyên truyền được duyệt, gồm một hoặc nhiều hình thức: + Thông qua các cơ quan báo chí: báo in, báo điện tử, đài truyền hình, đài phát thanh; + Thông qua các ấn phẩm: sách, sổ tay, cẩm nang, bộ tài liệu, tờ rời, tờ gấp; + Thông qua địa điểm công cộng (phát trên fanpage, website, các sự kiện và các nền tảng Internet khác).	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
5	Tiêu chí về công tác tổ chức lễ tôn vinh	Các hạng mục của lễ tôn vinh được thi công, dàn dựng phù hợp với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt	Đối chiếu với thiết kế tổng thể đã được phê duyệt
		Giấy mời tham dự lễ tôn vinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của giấy mời tham dự lễ tôn vinh
		Danh sách các đơn vị tham gia trưng bày được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của danh sách các đơn vị tham gia trưng bày
6	Tiêu chí về hồ sơ sản phẩm	Thành phần, số lượng sản phẩm phải đáp ứng yêu cầu của nội dung lễ tôn vinh đã được phê duyệt.	Đối chiếu yêu cầu của nội dung lễ tôn vinh đã được phê duyệt.
		Hồ sơ các đơn vị tham gia trưng bày đáp ứng các yêu cầu: + Hồ sơ đăng ký tham gia (đơn đăng ký + đăng ký kinh doanh) + Hợp đồng tham gia	Đối chiếu với hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm của các đơn vị tham gia trưng bày
		Sản phẩm quảng bá, tuyên truyền cần có xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền: + Đối với sản phẩm được đăng trên báo giấy, báo điện tử: có bài đăng của các cơ quan báo chí; + Đối với sản phẩm phát thanh, phát trên truyền hình: sản phẩm phải có xác nhận của cơ quan phát thanh, truyền hình; + Tờ rời, tờ gấp, sách, sổ tay,...: được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền và có hồ sơ bàn giao sản phẩm tuyên truyền	- Đối chiếu yêu cầu của nội dung, đối tượng quảng bá, tuyên truyền đã được phê duyệt. - Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức lễ tôn vinh, trao danh hiệu cho các doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghiệp chủ lực thành phố Hà Nội” như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
55.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên bậc 3/9	Công	136,9
	Chuyên viên bậc 5/9	Công	37,5
	Chuyên viên chính bậc 2/8	Công	13,5
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	156,1
	Máy in A4	Ca	0,3
	Máy chiếu	Ca	1,5
	Điện thoại để bàn	Ca	2,0
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	5,5
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	1,6
	Mực in đen	Hộp	0,2
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 56

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Tên dịch vụ: Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

Trường hợp đơn vị, tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không có các chức danh lao động như trong bảng định mức thì có thể áp dụng lao động khác đảm bảo yêu cầu về trình độ lao động và kinh nghiệm của lao động tương đương với bậc lao động 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 đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ,... tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác Tổ chức Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố tính định mức là 10 doanh nghiệp.

a) Trường hợp tăng 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là $k=1+(1 \times 0,07)$.

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là $k=1+(2 \times 0,07) = 1,14$.

b) Trường hợp giảm 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số giảm là $k=1-(1 \times 0,07)$.

Ví dụ giảm 03 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số giảm là $k=1-(3 \times 0,07) = 0,79$.

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện cho 01 doanh nghiệp.

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

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố” thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
Bước 3	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
3.1	Khảo sát thu thập thông tin, dữ liệu về doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phục vụ việc xác định danh sách (danh sách dài) các doanh nghiệp cần gửi thư mời
3.2	Xây dựng, trình ban hành văn bản gửi doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình
3.3	Tổng hợp đăng ký của doanh nghiệp và lựa chọn danh sách doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 4	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
Bước 5	Xây dựng kế hoạch thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho từng doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
Bước 6	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 7	Xây dựng tiêu chí, dữ liệu cần thu thập, biểu mẫu đánh giá năng lực doanh nghiệp theo các tiêu chí của thành phố phù hợp với ngành nghề của doanh nghiệp cần đánh giá
Bước 8	Khảo sát, thu thập dữ liệu của đơn vị

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 9	Hợp rà soát dữ liệu sẵn có tại đơn vị
Bước 10	Lập Báo cáo đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố
Bước 11	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố cấp tổ chuyên gia
Bước 12	Duyệt báo cáo kết quả đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố cấp đơn vị
Bước 13	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố với cơ sở được hỗ trợ
Bước 14	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 15	Thanh quyết toán
15.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ theo quy định	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực đánh giá năng lực cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch cần phù hợp với chương trình, kế hoạch được phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt

TT	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 với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn đơn vị được hỗ trợ kỹ thuật	Danh sách các cơ sở được lựa chọn Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực	Nội dung cần đánh giá hiện trạng năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố	Đối chiếu với các tiêu chí của Thành phố
		Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của cơ sở được hỗ trợ	Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố” như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Tổ chức hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
56.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	1,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	36,88
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	7,63
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	5,06
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	39,48
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,02
3	Định mức vật tư		

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
	Giấy in A4	Ram	5,37
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,77
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác Thực hiện hỗ trợ đánh giá năng lực cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ theo các tiêu chí của Thành phố

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
56.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	0,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	11,31
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,06
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	1,56
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	4,56
	Máy tính xách tay	Ca	7,00
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,14
	Máy chiếu	Ca	0,75
	Ô tô 4 chỗ	Ca	1,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,48
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,64
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 57**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

Tên dịch vụ: Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp

cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ bao gồm các hao phí (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp) của đơn vị thực hiện đối với quy mô 01 kế hoạch/01 nhiệm vụ tổ chức hỗ trợ là 10 doanh nghiệp.

a) Trường hợp tăng 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là $k=1+(1 \times 0,07)$.

Ví dụ nếu tăng 02 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số tăng là $k=1+(2 \times 0,07) = 1,14$.

b) Trường hợp giảm 01 doanh nghiệp để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số giảm là $k=1-(1 \times 0,07)$.

Ví dụ giảm 03 doanh nghiệp thì định mức (lao động, máy móc, thiết bị, vật tư) được nhân với hệ số giảm là $k=1-(3 \times 0,07) = 0,79$.

3.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ của đơn vị thực hiện cho 01 doanh nghiệp.

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

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

thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật Đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” thực hiện theo quy trình sau:

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận nhiệm vụ Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
1.1	Tiếp nhận kế hoạch Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt
1.2	Tổ chức họp phân tích yêu cầu giao chỉ tiêu, nội dung, hình thức, thời gian thực hiện để xây dựng kế hoạch chi tiết
1.3	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
Bước 2	Thành lập tổ chuyên gia Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 3	Lựa chọn danh sách các doanh nghiệp thực hiện Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
3.1	Khảo sát thu thập thông tin, dữ liệu về doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ phục vụ việc xác định danh sách (danh sách dài) các doanh nghiệp cần gửi thư mời
3.2	Xây dựng, trình ban hành văn bản gửi doanh nghiệp đăng ký tham gia chương trình

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
3.3	Tổng hợp đăng ký của doanh nghiệp và lựa chọn danh sách doanh nghiệp được hỗ trợ
Bước 4	Phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thực hiện Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 5	Xây dựng kế hoạch thực hiện Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 6	Họp khai mạc tại đơn vị
Bước 7	Xây dựng tiêu chí, dữ liệu cần thu thập, biểu mẫu đánh giá năng lực doanh nghiệp
Bước 8	Khảo sát, thu thập dữ liệu của đơn vị
Bước 9	Họp rà soát dữ liệu tại đơn vị
Bước 10	Phân tích, đánh giá hiện trạng và mức độ đáp ứng hệ thống quản lý của doanh nghiệp
Bước 11	Nghiên cứu đề xuất các nội dung cần hoàn thiện để đáp ứng hệ thống quản lý của doanh nghiệp
Bước 12	Họp thảo luận kết quả phân tích, đánh giá và các nội dung cần hoàn thiện của doanh nghiệp
Bước 13	Tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực nhận thức cho cán bộ nhân viên của doanh nghiệp về hệ thống quản lý
13.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ tập huấn (nếu có)
13.2	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn (nếu có)
13.3	Chuẩn bị tổ chức tập huấn
13.3.1	Thuê chuyên gia giảng dạy (nếu có)
13.3.1.1	<i>Liên hệ mời chuyên gia</i>
13.3.1.2	<i>Xây dựng hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>
13.3.1.3	<i>Ký kết hợp đồng thuê chuyên gia tập huấn</i>

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
13.3.1.4	<i>Kiểm soát nội dung báo cáo trình bày của chuyên gia thuê ngoài</i>
13.3.2	Biên soạn và phê duyệt tài liệu chương trình tập huấn
13.3.3	Lập giấy mời và chương trình tập huấn kèm theo; Duyệt giấy mời
13.3.4	Lập và phê duyệt danh sách khách mời; Gửi giấy mời đến các đơn vị có liên quan
13.3.5	Xây dựng nội dung backdrop, bandroll, phướn, pano, standee; Giám sát công tác trang trí hội trường
13.3.6	Xây dựng bài phát biểu khai mạc và bế mạc lớp tập huấn
13.3.7	Kiểm tra công tác chuẩn bị và nhận bàn giao đối với đơn vị cung cấp dịch vụ
13.4	Tổ chức tập huấn
13.4.1	<i>Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời</i>
13.4.2	<i>Tổ chức khai mạc</i>
13.4.3	<i>Thực hiện tập huấn theo chương trình</i>
13.4.4	<i>Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, bàn giao hội trường</i>
Bước 14	Tổ chức đào tạo, tập huấn hướng dẫn kỹ thuật cho cán bộ nhân viên của doanh nghiệp xây dựng hệ thống quản lý (quy trình thực hiện tương tự bước 13)
Bước 15	Tổ chức đào tạo, tập huấn hướng dẫn áp dụng, vận hành hệ thống quản lý cho cán bộ nhân viên của doanh nghiệp (quy trình thực hiện tương tự bước 13)
Bước 16	Tổ chức đào tạo, tập huấn hướng dẫn đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo về hệ thống quản lý cho cán bộ nhân viên của doanh nghiệp (quy trình thực hiện tương tự bước 13)
Bước 17	Lập Báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 18	Duyệt báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cấp tổ chuyên gia

TT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 19	Duyệt báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ cấp đơn vị
Bước 20	Tổ chức hội nghị thống nhất báo cáo kết quả hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ với cơ sở được hỗ trợ
Bước 21	In báo cáo, xác nhận báo cáo và biên bản kết thúc công việc
Bước 22	Thanh quyết toán
22.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị cung cấp dịch vụ
22.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
22.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
22.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ theo quy định	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm triển khai hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng các hệ thống quản lý cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
		Có đội ngũ chuyên gia được cấp chứng nhận/chứng chỉ về các hệ thống quản lý sẽ hỗ trợ cho doanh nghiệp	Đối chiếu hồ sơ nhân sự của đơn vị

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch cần phù hợp với chương trình, kế hoạch giai đoạn của thành phố	Đối chiếu với nội dung trong chương trình, kế hoạch giai đoạn đã được phê duyệt
		Nội dung kế hoạch Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
3	Tiêu chí về lựa chọn cơ sở được hỗ trợ	Danh sách các cơ sở được lựa chọn hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu theo kế hoạch đã được duyệt	Đối chiếu với nội dung trong kế hoạch được phê duyệt
4	Tiêu chí về thực hiện hỗ trợ	Nội dung thực hiện đáp ứng quy trình, yêu cầu theo quy định của các cấp có thẩm quyền	Đối chiếu với quy định của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận của cơ sở được hỗ trợ về nội dung thực hiện
		Báo cáo được xác nhận (ký, đóng dấu) của cơ sở được hỗ trợ	Kiểm tra tình trạng xác nhận của cơ sở được hỗ trợ
5	Tiêu chí về kết quả thực hiện dịch vụ	Cơ sở được hỗ trợ cam kết về việc sẽ áp dụng và duy trì hệ thống quản lý đã được hỗ trợ	Kiểm tra, đối chiếu cam kết của cơ sở được hỗ trợ

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” như sau:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác tổ chức hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 kế hoạch/ 01 nhiệm vụ

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
57.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	2,40
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	108,63
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	17,68
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	12,84
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	111,23
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,17
	Máy điện thoại để bàn	Ca	4,20
	Ô tô 4 chỗ	Ca	5,00
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	5,49
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,78
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật đối với công tác thực hiện hỗ trợ kỹ thuật xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ

Đơn vị tính: 01 doanh nghiệp

Mã	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
57.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,75
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	247,75
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	99,25
	Chuyên viên loại A1 bậc 6/9	Công	105,13
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	215,75
	Máy tính xách tay	Ca	152,88
	Máy in A4 đen trắng	Ca	0,13
	Máy chiếu	Ca	13,50
	Ô tô 4 chỗ	Ca	20,50
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,28
	Mực in A4 đen trắng	Hộp	0,61
	Phong bì A4	Cái	200,00
4	Chi phí gián tiếp	%	20%

PHỤ LỤC SỐ 58**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**Tên dịch vụ: Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ
tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 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, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2 Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng trên cơ sở quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ”.

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

a) Định mức máy móc, thiết bị là mức hao phí cần thiết trực tiếp của các loại máy móc, thiết bị phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định; Mức hao phí máy móc, thiết bị tính bằng ca máy, mỗi ca tương ứng với 8 giờ.

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức hao phí cần thiết của nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (bao gồm nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ, dụng cụ tiêu hao và hao hụt), tính bằng số lượng và chủng loại các loại vật tư phù hợp yêu cầu để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

2.4. Chi phí gián tiếp

Là các chi phí gián tiếp, được quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của tổng các hao phí về lao động, máy móc, thiết bị và vật tư trong quá trình triển khai thực hiện hoàn thành một sản phẩm dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ”; bao gồm chi phí lao động, thiết bị, vật tư gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ) và chi phí gián tiếp khác (nếu có).

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

3. Áp dụng định mức

a) Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tổ chức đoàn doanh nghiệp được áp dụng đối với 01 sự kiện.

b) Định mức chưa bao gồm hao phí, chi phí của: thành viên thẩm định, thành viên hội đồng kiểm tra, giám sát của cấp có thẩm quyền (nếu có); chi phí tiền thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền; cán bộ tham gia của đơn vị/doanh nghiệp được hỗ trợ; chi phí thuê, mua ngoài như: thuê phiên dịch, cước di chuyển quốc tế và các nội dung khác (nếu có).

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

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” thực hiện theo quy trình sau:

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Tiếp nhận thư mời của đối tác mời tham dự giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 3	Xây dựng đề án đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
3.1	Thu thập, nghiên cứu các tài liệu liên quan
3.2	Tìm hiểu về nhu cầu của doanh nghiệp
3.3	Lập đề án, tờ trình.

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 4	Trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt
Bước 5	Xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
5.1	Tìm kiếm các nhà cung cấp
5.2	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ
5.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 6	Phê duyệt kế hoạch tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 7	Xây dựng dự toán chi phí tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (nếu có)
Bước 8	Trình, duyệt dự toán tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (nếu có)
	Tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp
	Ký hợp đồng với đơn vị cung cấp
	Lựa chọn đơn vị cung cấp vé máy bay, mua vé máy bay
	Ký hợp đồng vé máy bay
Bước 9	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
9.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
9.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
9.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
9.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia
9.5	Trình phê duyệt danh sách đoàn công tác (nếu có)
Bước 10	Làm thủ tục hộ chiếu, visa cho đoàn công tác
10.1	Chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ liên quan
10.2	Nộp hồ sơ, giấy tờ cho các đơn vị liên quan cấp
Bước 11	Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
11.1	Lên kế hoạch chi tiết
11.2	Duyệt kế hoạch chi tiết

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
11.3	Triển khai kế hoạch
Bước 12	Kết thúc đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ
Bước 13	Xây dựng báo cáo kết quả công tác tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (nếu có)
Bước 14	Phê duyệt báo cáo kết quả công tác tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ (nếu có)
Bước 15	Thanh quyết toán
15.1	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
15.2	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
15.3	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về xây dựng kế hoạch	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về tổ chức triển khai lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu nội dung trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

STT	Tên tiêu chí	Yêu cầu đáp ứng	Phương pháp kiểm tra
		Nội dung kế hoạch có tính khả thi, được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt
3	Tiêu chí về tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	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
		Danh sách đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt danh sách đoàn dự kiến đến tham quan và giao dịch
		Quyết định thành lập ban tổ chức đoàn thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt của quyết định thành lập ban tổ chức
		Phiên dịch hỗ trợ giao dịch tại gian hàng được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đối chiếu với hợp đồng thuê phiên dịch
		Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt đợt tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ	Đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ và quyết định thành lập ban tổ chức

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức đoàn giao dịch, đầu tư về trang thiết bị công nghệ tại nước ngoài cho các doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ” như sau:

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
58.00			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên loại A2.1 bậc 2/8	Công	4,55
	Chuyên viên loại A1 bậc 5/9	Công	5,2
	Chuyên viên loại A1 bậc 3/9	Công	154,38
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	155,03
	Máy tính xách tay	Ca	9,1
	Máy in	Ca	0,54
	Máy điện thoại di động	Ca	1,3
	Máy chiếu	Ca	1,3
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	1
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	2,2
	Mực in	hộp	0,31
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

PHỤ LỤC SỐ 59

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

**Tên dịch vụ: Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm
sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” của các đơn vị cung ứng dịch vụ.

1.2. Đối tượng áp dụng:

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

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

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

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

2. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

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

2.1. Định mức lao động

Định mức lao động là mức hao phí cần thiết tính bằng ngày công của các loại lao động trực tiếp (thực hiện) phù hợp yêu cầu, để hoàn thành một dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” theo quy trình và tiêu chí chất lượng dịch vụ đã quy định.

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

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

2.2. Định mức máy móc, thiết bị

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

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

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

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

2.3. Định mức vật tư

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

2.4. Chi phí gián tiếp

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

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

3. Áp dụng định mức

3.1. Trường hợp tổ chức hội chợ triển lãm:

3.1.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tổ chức hội chợ triển lãm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị thực hiện tổ chức hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm, tiêu chuẩn tính định mức là 250 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m² (3m x 3m), cao 2,5m.

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

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

b) Trường hợp tăng/giảm 50 gian hàng, định mức (vật liệu, nhân công, máy móc, thiết bị sử dụng) được nhân với hệ số tăng/giảm là 1,15/ 0,85.

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

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

Trong đó:

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

B: Số gian hàng cần xác định hệ số.

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

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

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

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

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

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

b) Chi phí thi công trang trí hội chợ triển lãm, khu trưng bày làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn pano, phướn, băng rôn; standee; bục kê trưng bày sản phẩm; thi công cổng khu triển lãm; khu vực ban tổ chức; tiểu cảnh trang trí, thảm trải sàn; cây cảnh trang trí; khu đón tiếp đại biểu VIP; khu vực khai mạc (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, khu vực đại biểu và khách mời với quy mô 200 người, chương trình khai mạc); khu vực giao thương; các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: tin bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn tờ rơi, tờ gấp, kỷ yếu; TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ triển lãm; phóng sự tuyên truyền về sự kiện và các hình thức tuyên truyền khác (nếu có).

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

3.1.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí hợp lý hợp lệ khác quy định tại mục 3.1.2, điểm 3.1, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

3.2. Trường hợp tham gia hội chợ triển lãm:

3.2.1. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác tham gia hội chợ triển lãm bao gồm các hao phí lao động, máy móc, thiết bị, vật tư và chi phí gián tiếp của đơn vị tham gia hội chợ triển lãm được áp dụng đối với quy mô 01 sự kiện hội chợ triển lãm tiêu chuẩn tính định mức là 20 gian hàng tiêu chuẩn: diện tích 01 gian hàng tiêu chuẩn là 9m² (3m x 3m), cao 2,5m.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

b) Chi phí thi công trang trí hội chợ triển lãm, khu trưng bày làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: in ấn pano, phướn, băng rôn; standee; bục kê trưng bày sản phẩm; thi công công khu triển lãm; tiểu cảnh trang trí, thảm trải sàn; cây cảnh trang trí); khu vực giao thương; các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm.

c) Chi phí tuyên truyền, quảng bá hội chợ triển lãm làm cơ sở xây dựng đơn giá gồm các hạng mục cơ bản như sau: tin bài tuyên truyền trên báo điện tử, trang thông tin điện tử; tuyên truyền trên truyền thanh, truyền hình; in ấn tờ rơi, tờ gấp, kỷ yếu; TVC quảng bá các hoạt động của hội chợ triển lãm; phóng sự tuyên truyền về sự kiện và các hình thức tuyên truyền khác (nếu có).

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

3.2.3. Khi xây dựng đơn giá (phương án giá), các chi phí hợp lý hợp lệ khác quy định tại mục 3.2.2, điểm 3.2, khoản 3, phần I của phụ lục này sẽ được xác định theo khối lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ tiền thưởng, quy định của Luật đấu thầu và các quy định có liên quan về mua sắm dịch vụ/hàng hóa, quy định về công tác phí, quy định về hội nghị hội thảo và các quy định hiện hành khác có liên quan.

II. QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

Dịch vụ sự “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” thực hiện theo quy trình sau:

1.1. Tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước; phân công cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ.
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức hội chợ triển lãm

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục của hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục của hội chợ triển lãm
8.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục của hội chợ triển lãm
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể của hội chợ triển lãm
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
11.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
11.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
11.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 12	Thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ triển lãm
12.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công
12.3	Giám sát công tác thi công dàn dựng các hạng mục của hội chợ triển lãm theo thiết kế đã được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục của hội chợ triển lãm
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
13.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
13.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
13.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
13.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm
13.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia
Bước 14	Tổ chức lễ khai mạc
14.1	Xây dựng phân công và kịch bản
-	<i>Lập danh sách khách mời, gửi giấy mời</i>
-	<i>Lên chương trình và kịch bản</i>
-	<i>Xây dựng phân công tổ chức lễ khai mạc</i>
-	<i>Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, dẫn chương trình và các tài liệu khác (nếu có)</i>
14.2	Duyệt phân công tổ chức lễ khai mạc
14.3	Giám sát công tác thi công, dàn dựng, trang trí khu vực khai mạc
14.4	Tổ chức khai mạc hội chợ triển lãm
Bước 15	Duy trì hỗ trợ các hoạt động hội chợ triển lãm
Bước 16	Kết nối giao thương
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 17	Kết thúc hội chợ triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 18	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (nếu có)
Bước 19	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (nếu có)
Bước 20	Thanh quyết toán
20.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
20.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
20.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
20.4	Lưu hồ sơ

1.2. Tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước
Bước 2	Xây dựng kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước
2.1	Tổng hợp, đánh giá xác định nhu cầu tham gia hội chợ triển lãm
2.2	Phân tích phương án tổ chức hội chợ triển lãm
2.3	Xây dựng kế hoạch chi tiết
Bước 3	Phê duyệt kế hoạch tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước
Bước 4	Làm việc với các đơn vị liên quan về: Mặt bằng, điện, nước, an ninh trật tự, bảo hiểm, vệ sinh, internet, bảo hiểm, dịch vụ chung, PCCC và các nội dung khác (nếu có)
Bước 5	Xây dựng dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
Bước 6	Phê duyệt dự toán chi phí thiết kế và lập dự toán các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
Bước 7	Lựa chọn, duyệt đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 8	Chỉ đạo, giám sát, phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
8.1	Chỉ đạo, giám sát công tác khảo sát mặt bằng, thiết kế (tổng thể, chi tiết) các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
8.2	Phê duyệt thiết kế (tổng thể, chi tiết)
Bước 9	Nghiệm thu, thanh toán với đơn vị tư vấn thiết kế
Bước 10	Trình, duyệt dự toán tổng thể tham gia hội chợ triển lãm
Bước 11	Quảng bá, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng
11.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.2	Ký hợp đồng với đơn vị quảng bá, tuyên truyền (nếu có)
11.3	Phối hợp, cung cấp thông tin, nội dung quảng bá tuyên truyền
11.4	Duyệt nội dung quảng bá, tuyên truyền
11.5	Theo dõi công tác quảng bá, tuyên truyền
Bước 12	Thi công dàn dựng các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
12.1	Tổ chức lựa chọn đơn vị thi công
12.2	Ký hợp đồng với đơn vị thi công

STT	Quy trình thực hiện dịch vụ
12.3	Giám sát công tác thi công dân dựng theo thiết kế được phê duyệt
12.4	Duyệt công tác thi công các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm
Bước 13	Mời, xác nhận các đơn vị tham gia hội chợ triển lãm
13.1	Xây dựng công văn/thư mời/phom mẫu, gửi cho các đơn vị đăng ký tham gia
13.2	Tổng hợp danh sách các đơn vị đăng ký tham gia
13.3	Duyệt danh sách các đơn vị tham gia
13.4	Rà soát, hướng dẫn các đơn vị được duyệt hoàn thiện hồ sơ tham gia hội chợ triển lãm
13.5	Sắp xếp vị trí gian hàng; thông báo vị trí gian hàng, nội quy tham gia hội chợ triển lãm cho các đơn vị tham gia
Bước 14	Tổ chức đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.1	Lập danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.2	Duyệt danh sách đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.3	Lên kế hoạch chi tiết đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.4	Duyệt kế hoạch đoàn tham gia hội chợ triển lãm
14.5	Triển khai kế hoạch
Bước 15	Tham gia lễ khai mạc
Bước 16	Duy trì hỗ trợ các hoạt động tham gia hội chợ triển lãm
Bước 17	Kết nối giao thương
	Tổ chức các hoạt động kết nối giao thương tại hội chợ triển lãm (nếu có)
Bước 18	Kết thúc tham gia hội chợ triển lãm
	Giám sát công tác tháo dỡ, thu dọn hiện trường, hủy vật tư; bàn giao mặt bằng
Bước 19	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (nếu có)
Bước 20	Phê duyệt báo cáo tổng kết công tác tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước (nếu có)
Bước 21	Thanh quyết toán
21.1	Nghiệm thu khối lượng sản phẩm với đơn vị thi công, quảng bá, tuyên truyền
21.2	Tổng hợp hồ sơ, chứng từ liên quan
21.3	Bàn giao hồ sơ, chứng từ cho bộ phận kế toán
21.4	Lưu hồ sơ

2. Tiêu chí chất lượng dịch vụ

Dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” bao gồm các tiêu chí chất lượng sau:

2.1. Tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ theo quy định.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí về kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tổ chức hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về thiết kế tổng thể hội chợ triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế tổng thể của hội chợ triển lãm
4	Tiêu chí về quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm	Nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm cần phù hợp với kế hoạch đã được phê duyệt.	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm trong kế hoạch đã được phê duyệt.
		Phù hợp với đối tượng thông tin, tuyên truyền	Đối chiếu với nội dung quảng bá, tuyên truyền về hội chợ triển lãm đã được phê duyệt.

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

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
		+ Đối với sản phẩm 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	- Kiểm tra tình trạng xác nhận về việc đã thực hiện thông tin tuyên truyền.

2.2. Tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

TT	TÊN TIÊU CHÍ	YÊU CẦU ĐÁP ỨNG	PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA
1	Tiêu chí đối với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ	Có đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề về tổ chức hội chợ triển lãm lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ theo quy định.	Đối chiếu đăng ký kinh doanh/Quyết định/Giấy phép hành nghề của đơn vị
		Có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ.	Đối chiếu các nhiệm vụ/hợp đồng/dự án đơn vị đã thực hiện có tính chất tương tự
2	Tiêu chí đối với kế hoạch về tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ	Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình, kế hoạch về lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ đã được phê duyệt.	Đối chiếu nội dung tham gia hội chợ triển lãm trong chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.
3	Tiêu chí về thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm	Thiết kế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kiểm tra tình trạng phê duyệt thiết kế các hạng mục tham gia hội chợ triển lãm

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

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

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước” như sau:

1. Tổ chức hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước

Đơn vị tính: 1 sự kiện

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
59.01			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên bậc 3/9	Công	388,6
	Chuyên viên bậc 5/9	Công	15,0
	Chuyên viên chính bậc 2/8	Công	15,0
2	Định mức máy móc, thiết bị		
	Máy tính để bàn	Ca	369,6
	Máy tính xách tay	Ca	28,0
	Máy in A4	Ca	0,9
	Máy chiếu	Ca	2,5
	Điện thoại để bàn	Ca	2,5
	Ô tô 07 chỗ ngồi	Ca	21
3	Định mức vật tư		
	Giấy in A4	Ram	4,4
	Mực in đen	Hộp	0,6
4	Chi phí gián tiếp	%	19%

2. Tham gia hội chợ triển lãm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ trong nước*Đơn vị tính: 1 sự kiện*

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị tính	Trị số định mức
59.02			
1	Định mức lao động		
	Chuyên viên bậc 3/9	Công	137,4
	Chuyên viên bậc 5/9	Công	8,8

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

(Xem tiếp công báo số 346+347)

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