

PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

I. Giới thiệu:

- Tên gói thầu: Xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài chính thành phố Hà Nội

- Tên dự toán mua sắm: Xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài chính thành phố Hà Nội.

- Chủ đầu tư: Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp Hà Nội

- Nguồn vốn: Nguồn chi thường xuyên năm 2025, 2026

II. Phạm vi công việc:

1. Nội dung công việc:

Nhà thầu có trách nhiệm xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật cho 29 dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài chính thành phố Hà Nội, cho các dịch vụ cụ thể như sau:

1.1 Nhóm dịch vụ sự nghiệp công hỗ trợ doanh nghiệp (bao gồm 21 dịch vụ liên quan đến hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, hỗ trợ tư vấn cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hỗ trợ khởi nghiệp)

(1). Xây dựng, phát triển nâng cấp và vận hành Hệ thống thông tin, Cổng thông tin điện tử;

(2). Tổ chức xây dựng, nghiên cứu tham mưu, xây dựng chính sách và quản lý dữ liệu công tác hỗ trợ doanh nghiệp hàng năm.

(3). Tổ chức thực hiện truyền thông đa phương tiện về công tác hỗ trợ doanh nghiệp, nâng cao nhận thức về khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh trên địa bàn thành phố Hà Nội.

(4). Tổ chức hàng năm các hội thảo, tọa đàm, diễn đàn giới thiệu chính sách và hướng dẫn doanh nghiệp nhỏ và vừa tiếp cận các chương trình hỗ trợ; nâng cao nhận thức của doanh nghiệp về khởi nghiệp, chuyển đổi số, các mô hình, giải pháp phát triển doanh nghiệp mới, các xu hướng đổi mới sáng tạo, kinh doanh mới.

(5). Hỗ trợ các Hội/Hiệp hội triển khai hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp.

(6). Tổ chức các sự kiện, hội nghị, hội thảo kết nối hệ sinh thái, phát triển mạng lưới các tổ chức hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, quỹ đầu tư với sự tham gia của các doanh nghiệp, tập đoàn, cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước.

(7). Tổ chức các khoá đào tạo hỗ trợ nâng cao năng lực cho đội ngũ tư vấn viên trên địa bàn thành phố Hà Nội.

(8). Tổ chức các khóa đào tạo về quản trị doanh nghiệp, kế toán, thuế, nhân sự, pháp luật cho doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh và cá nhân kinh doanh.

(9). Tổ chức các khoá Đào tạo trực tiếp về khởi sự kinh doanh; quản trị doanh nghiệp cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

(10). Tổ chức quản lý, giám sát các khoá đào tạo cho Giám đốc điều hành (CEO).

(11). Tổ chức quản lý, giám sát các khoá đào tạo trực tiếp tại doanh nghiệp nhỏ và vừa trong lĩnh vực sản xuất, chế biến.

(12). Xây dựng các bài giảng trực tuyến miễn phí cho doanh nghiệp nhỏ và vừa về khởi sự kinh doanh và quản trị doanh nghiệp.

(13). Tổ chức chương trình Hỗ trợ tư vấn cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thông qua các tư vấn viên trong cơ sở dữ liệu tư vấn viên thành phố Hà Nội.

(14). Hỗ trợ tư vấn chuyên sâu cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

(15). Tổ chức quản lý, giám sát các chương trình Hỗ trợ giá trị hợp đồng tư vấn giải pháp chuyển đổi số cho các doanh nghiệp về quy trình kinh doanh, quy trình quản trị, quy trình sản xuất, quy trình công nghệ và chuyển đổi mô hình kinh doanh.

(16). Tổ chức quản lý, giám sát các chương trình Hỗ trợ chi phí cho doanh nghiệp thuê, mua các giải pháp chuyển đổi số hoặc các giải pháp ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) để tự động hóa, nâng cao hiệu quả quy trình kinh doanh, quy trình quản trị, quy trình công nghệ và chuyển đổi mô hình kinh doanh.

(17). Tư vấn, hướng dẫn miễn phí thủ tục pháp lý cơ bản (về đăng ký kinh doanh hướng dẫn cho các hộ kinh doanh chuyển đổi thành doanh nghiệp).

(18). Tổ chức quản lý, giám sát các chương trình Hỗ trợ chi phí thuê mặt bằng và trang thiết bị tại cơ sở kỹ thuật, ươm tạo.

(19). Tổ chức quản lý, giám sát các chương trình Hỗ trợ chi phí tham gia các khóa đào tạo, huấn luyện chuyên sâu ngắn hạn ở nước ngoài về đổi mới sáng tạo, ứng dụng khoa học công nghệ, và phát triển trí tuệ nhân tạo.

(20). Xây dựng sách thường niên về hệ sinh thái khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo Hà Nội (cung cấp thông tin về thực trạng hệ sinh thái; các chương trình, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo; thông tin các quỹ đầu tư, nguồn vốn cho khởi nghiệp; xu hướng phát triển; đề xuất, kiến nghị,...)

(21). Tổ chức nghiên cứu, tham mưu, xây dựng chiến lược, kế hoạch, đề án; tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.

1.2 Nhóm dịch vụ sự nghiệp công lập về xúc tiến đầu tư (bao gồm 08 dịch vụ)

(1). Nghiên cứu tiềm năng, thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư.

(2). Dịch vụ tổ chức xây dựng các dự án công nghệ thông tin, hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu phục vụ cho hoạt động xúc tiến đầu tư (thực hiện nâng cấp, vận hành, duy trì hệ thống, duy trì công, trang thông tin xúc tiến đầu tư ...).

(3). Quảng bá và xây dựng sản phẩm xúc tiến đầu tư.

(4). Tổ chức các diễn đàn, hội nghị, hội thảo, tọa đàm cơ hội đầu tư, xúc tiến đầu tư.

(5). Tổ chức các đoàn khảo sát, nghiên cứu xúc tiến đầu tư trong nước và nước ngoài, đoàn công tác Xúc tiến đầu tư theo từng chuyên đề hoặc đối tác cụ thể.

(6). Dịch vụ hỗ trợ, hướng dẫn, tạo thuận lợi cho hoạt động đầu tư (gói dịch vụ bao gồm một phần hoặc toàn bộ các sản phẩm: hỗ trợ doanh nghiệp, nhà đầu tư; xúc tiến đầu tư tại chỗ).

(7). Tư vấn, hướng dẫn về hồ sơ, thủ tục đăng ký dự án đầu tư; việc tuân thủ quy định về báo cáo dự án đầu tư.

(8). Đào tạo, tập huấn, nâng cao năng lực và kỹ năng về xúc tiến đầu tư.

2. Phần công việc cụ thể nhà thầu thực hiện:

TT	Nội dung (chi tiết cho 01 dịch vụ)
I	ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT, ĐƠN GIÁ DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI
	Chi phí nhân công chi tiết cho 01 dịch vụ
1	Xây dựng tiêu chí chất lượng dịch vụ
1.1	Nghiên cứu, tổng hợp các tài liệu liên quan tiêu chí chất lượng dịch vụ (02 người x 1 ngày)
1.2	Thu thập số liệu, tài liệu, tổng hợp, phân tích về yêu cầu quản lý chất lượng dịch vụ (02 người x 1 ngày)
1.3	Xây dựng dự thảo và thuyết minh tiêu chí chất lượng dịch vụ (02 người x 1 ngày)
1.4	Hoàn thiện tiêu chí chất lượng dịch vụ sau khi lấy ý kiến (02 người x 1 ngày)
2	Xây dựng quy trình hoạt động cung cấp dịch vụ
2.1	Nghiên cứu, tổng hợp các tài liệu liên quan quy trình hoạt động cung cấp dịch vụ (02 người x 1 ngày)
2.2	Thu thập số liệu, tài liệu, Đánh giá thực trạng thực hiện quy trình hoạt động cung cấp dịch vụ (02 người x 1 ngày)

2.3	Xây dựng dự thảo đề xuất áp dụng quy trình và mô tả quy trình đối với dịch vụ (02 người x 2 ngày)
2.4	Hoàn thiện quy trình hoạt động cung cấp dịch vụ sau khi lấy ý kiến (2 người x 1 ngày)
3	Xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật cho dịch vụ
3.1	Nghiên cứu, tổng hợp các tài liệu liên quan định mức kinh tế kỹ thuật (02 người x 2 ngày)
3.2	Thu thập số liệu, tài liệu, Đánh giá, phân tích thực trạng hao phí về nhân công, máy móc thiết bị, vật tư vật liệu... hoạt động cung cấp dịch vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ (02 người x 2 ngày)
3.3	Đánh giá, phân tích chi phí gián tiếp của dịch vụ
-	<i>Thu thập số liệu, tài liệu, Phân tích nội dung hoạt động dịch vụ để xác định các công việc cần xây dựng chi phí gián tiếp (03 người x 2 ngày)</i>
-	<i>Nghiên cứu xây dựng chi phí gián tiếp thực hiện dịch vụ và thuyết minh (03 người x 2 ngày)</i>
3.5	Nghiên cứu xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật cho dịch vụ
-	<i>Lập thuyết minh, cấu trúc trình bày định mức kinh tế- kỹ thuật (02 người x 2 ngày)</i>
-	<i>Biên tập, dự thảo nội dung (bao gồm hướng dẫn áp dụng) (02 người x 2 ngày)</i>
3.6	Tổng hợp, xây dựng báo cáo tổng kết định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ (02 người x 2 ngày)
3.7	Chỉnh sửa, hoàn thiện bộ định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ theo ý kiến của tổ thẩm định (03 người x 2 ngày)

4	Xây dựng đơn giá cho dịch vụ
4.1	<i>Thu thập giá nhân công, vật liệu, máy (02 người x 2 ngày)</i>
4.2	Nghiên cứu xây dựng đơn giá cho dịch vụ
-	<i>Lập thuyết minh, cấu trúc trình bày đơn giá (02 người x 2 ngày)</i>
-	<i>Biên tập, dự thảo nội dung đơn giá (02 người x 2 ngày)</i>
4.3	Chỉnh sửa, hoàn thiện bộ đơn giá theo ý kiến của tổ thẩm định (02 người x 2 ngày)
5	Chi phí khác cho công tác khảo sát phục vụ xây dựng định mức
	<i>Chi tiết: cho 1 dịch vụ</i>
1	Thuê xe phục vụ khảo sát, thu thập số liệu (khoán cho người lao động sử dụng phương tiện cá nhân)
2	Phụ cấp lưu trú cho người đi công tác
II	Hội thảo lấy ý kiến góp ý
III	Photo in ấn tài liệu...
1	Chi phí in ấn đóng quyển = 29 dịch vụ x 10 quyển hồ sơ/1 dịch vụ

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

1. Ngay sau khi hợp đồng giữa hai bên có hiệu lực, Nhà thầu tư vấn có trách nhiệm lên danh mục khối lượng công việc thực hiện và các yêu cầu đề xuất cần thiết với chủ đầu tư để có sự phối hợp cần thiết trong công việc.

2. Việc báo cáo về công việc và trao đổi ý kiến phải được duy trì thường xuyên trong suốt quá trình làm việc. Bất cứ tại giai đoạn nào, khi Chủ đầu tư cần thiết đều có thể kiểm tra về tiến độ thực hiện, mức độ hoàn thành công việc của

Nhà thầu để giảm thiểu rủi ro cũng như có sự phối hợp cụ thể. Ngoài những báo cáo thường xuyên theo như cam kết, nhà thầu phải làm các báo cáo đột xuất khi Chủ đầu tư yêu cầu.

3. Sau khi kết thúc công việc, nhà thầu có trách nhiệm bàn giao cho bên mời thầu toàn bộ hồ sơ Xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật của 29 dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài chính thành phố Hà Nội

4. Thời gian thực hiện: 150 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

Phải đáp ứng theo yêu cầu nêu tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật tại Chương III của E-HSMT

V. Trách nhiệm của chủ đầu tư:

1. Chủ đầu tư cho phép các nhân viên tư vấn, tham khảo hồ sơ các thông tin cần thiết và các tài liệu khác liên quan đến dự án khi nhà tư vấn yêu cầu để thực hiện dịch vụ tư vấn.

2. Về tất cả các vấn đề nhà thầu tư vấn thông báo cho Chủ đầu tư bằng văn bản, Bên mời thầu có văn bản trả lời trong khoản thời gian thích đáng để không làm chậm trễ dịch vụ.

3. Bố trí cán bộ để cùng làm việc với nhà thầu tư vấn.

5. Trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt dự án theo quy định.

6. Tổ chức nghiệm thu dự án.

7. Lưu trữ hồ sơ.