

Số: /2021/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

THÔNG TƯ

Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước

Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Thực hiện Quyết định 2099/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ về việc ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Phạm vi điều chỉnh: Thông tư này quy định định mức kinh tế - kỹ thuật mức hao phí cần thiết về lao động công nghệ, thiết bị, dụng cụ và vật liệu để hoàn thành một bước công việc hoặc toàn bộ công việc theo quy trình tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN

ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước phục vụ xây dựng dự toán và đơn giá cho hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Đối tượng áp dụng: Cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện hoạt động tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; các cơ quan quản lý và các tổ chức, cá nhân liên quan.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư này là mức tối đa để các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước ở Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ tư vấn xây dựng dự toán, đơn giá cho hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và căn cứ điều kiện, tình hình thực tế để xây dựng dự toán và đơn giá nhưng không vượt quá 30% so với mức quy định tại Thông tư này.

Trường hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 được soát xét, thay đổi, quy trình thực hiện không thay đổi thì vẫn áp dụng theo định mức thông tư này.

Điều 4. Điều khoản thi hành

- Thông tư này có hiệu lực từ ngày tháng năm 2021.

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan Trung ương, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các tổ chức tư vấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (Vụ KGVX, Phòng Công báo; Cổng Thông tin điện tử Chính phủ);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Kiểm toán Nhà nước; Cơ quan TW của các đoàn thể;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ KH-CN;
- Các Vụ, Cục, Tổng Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ KH-CN;
- Lưu: VT, KH-TC, PC_(02b).

BỘ TRƯỞNG

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**Quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng
ngân sách nhà nước đối với hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống
quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động
của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước**
*(Ban hành kèm theo Thông tư số/TT-BKHCHN ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

PHẦN I: THUYẾT MINH

Định mức kinh tế - kỹ thuật về hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước cấp Bộ, ngành là lượng tiêu hao các yếu tố về lao động, vật tư và thiết bị để hoàn thành nội dung công việc tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan thẩm quyền ban hành.

1. Định mức lao động

- Định mức lao động là mức tiêu hao về sức lao động cần thiết của người lao động theo chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành việc tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Định mức lao động bao gồm định mức lao động trực tiếp và định mức lao động gián tiếp. Định mức lao động trực tiếp là thời gian trực tiếp tư vấn, hướng dẫn xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước. Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cho hoạt động quản lý, phục vụ.

2. Định mức thiết bị

- Định mức thiết bị là thời gian sử dụng thiết bị cần thiết đối với từng loại thiết bị để hoàn thành việc tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Định mức thiết bị chưa bao gồm thời gian sử dụng thiết bị cho công tác quản lý, phục vụ của lao động gián tiếp.

3. Định mức vật tư

- Định mức vật tư là mức tiêu hao từng loại nguyên liệu, vật liệu cần thiết được xác định theo chủng loại, số lượng để hoàn thành việc tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Định mức khấu hao thiết bị và vật tư phục vụ cho việc tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo quy định tại Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính và Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06/11/2014 của Bộ Tài chính

- Định mức này chưa bao gồm:

- Định mức về điện chiếu sáng, nước sinh hoạt phục vụ cho quá trình tư vấn, hướng dẫn.
- Định mức nguyên, nhiên liệu cho bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị.
- Định mức khấu hao thiết bị và vật tư.

4. Phương pháp xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

- Phương pháp thống kê tổng hợp: Trên cơ sở số liệu thống kê hàng năm hoặc trong các kỳ báo cáo (03 năm liên tục trước thời điểm xây dựng định mức kinh tế-kỹ thuật) và dựa vào kinh nghiệm thực tế hoặc các thông số so sánh để xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

- Phương pháp phân tích, thực nghiệm: Triển khai các hoạt động khảo sát, thực nghiệm theo đề cương từng quy trình, nội dung công việc để phân tích, tính toán từng yếu tố cấu thành định mức áp dụng cho các công việc trong hoạt động thông báo và hỏi đáp không xác định được qua phương pháp trên hoặc xác định được nhưng chưa chính xác cần kiểm nghiệm thực tế.

5. Nội dung của định mức kinh tế - kỹ thuật

Nội dung của định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đối với hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước được thực hiện theo Điều 5 của Thông tư số 21/2019/TT-BKHCN ngày 18/12/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

PHẦN II:

QUY TRÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN XÂY DỰNG, ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015 VÀO HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

Bước 1: Chuẩn bị hoạt động tư vấn.

1. Tiếp xúc ban đầu:
Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập cung cấp cho cơ quan các thông tin cần thiết bao gồm thông tin về quá trình và thủ tục tư vấn.
2. Xem xét khả năng tiến hành tư vấn:
`a) Trước khi tiến hành tư vấn, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập tiến hành xem xét các thông tin liên quan để bảo đảm:
 - Thông tin về cơ quan và Hệ thống quản lý chất lượng đăng ký tư vấn là đầy đủ để có thể tiến hành các hoạt động tư vấn;
 - Mọi khác biệt trong cách hiểu giữa tổ chức tư vấn và cơ quan đều được giải quyết;

- Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập đáp ứng quy định để được thực hiện hoạt động tư vấn;

- Phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng, các địa điểm hoạt động của cơ quan, thời gian cần thiết để hoàn tất quá trình tư vấn và mọi yếu tố khác có ảnh hưởng đến hoạt động tư vấn phải được xem xét cụ thể.

b) Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập xác định thời gian cần thiết để hoạch định và hoàn thành công việc tư vấn. Thời gian và cơ sở để xác định mức thời gian này phải được lưu hồ sơ. Ngoài ra, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập phải xem xét tới các khía cạnh sau:

- Quy mô và mức độ phức tạp trong hoạt động của cơ quan;
- Quy định luật pháp liên quan;
- Số địa điểm và cân nhắc đến hoạt động theo nhiều địa điểm;
- Mức độ sẵn có của Hệ thống quản lý chất lượng trước đây tại cơ quan.

3. Chuẩn bị tài liệu, văn bản cho hoạt động tư vấn:

a) Dựa vào yêu cầu tư vấn, tổ chức tư vấn xác định yêu cầu năng lực của các chuyên gia trực tiếp thực hiện việc tư vấn. Tổ chức tư vấn phải bảo đảm:

- Việc lựa chọn chuyên gia tư vấn được thực hiện căn cứ vào kết quả xác định năng lực đã được quy định trong các chính sách, thủ tục của tổ chức tư vấn và đảm bảo các chuyên gia tư vấn đã được cấp thẻ theo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BKHCHN;

- Các tài liệu đào tạo, cách thức đào tạo của chuyên gia tư vấn đã được tổ chức tư vấn xem xét, phê duyệt;

- Tổ chức tư vấn cung cấp cho cơ quan tên và các thông tin về quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng của từng chuyên gia tư vấn sẽ thực hiện việc tư vấn để cơ quan xem xét, chấp thuận.

b) Tổ chức tư vấn phải bảo đảm mọi nhiệm vụ chuyên gia tư vấn cần thực hiện được xác định rõ và thông tin chính thức tới cơ quan. Các nhiệm vụ này bao gồm:

- Đánh giá thực trạng quản lý chất lượng, thực trạng Hệ thống quản lý chất lượng hiện tại của cơ quan;

- Giúp cơ quan căn cứ vào các thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân đã được công bố theo quy định của pháp luật và mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng (nếu có) để xác định lĩnh vực, phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng, bảo đảm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được áp dụng;

- Hoạch định quá trình xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng cho cơ quan;

- Hướng dẫn thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng (gọi tắt là Ban Chỉ đạo ISO);

- Tiến hành các khóa đào tạo cần thiết cho cán bộ, công chức của cơ quan bao gồm đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, đào tạo cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ;

- Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc; hướng dẫn xây dựng mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng đáp ứng yêu cầu quy định;
- Hướng dẫn cơ quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;
- Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng đối với các điểm không phù hợp trong quá trình đánh giá nội bộ; hoạt động xem xét của Lãnh đạo;
- Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật Hệ thống quản lý chất lượng.

Bước 2. Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn.

1. Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập tiến hành đánh giá thực trạng quản lý chất lượng và thực trạng Hệ thống quản lý chất lượng đang được thực hiện tại cơ quan. Kết quả đánh giá thực trạng phải được lập thành văn bản và báo cáo tới cơ quan để làm cơ sở xác định các hoạt động tư vấn tiếp theo.

2. Căn cứ vào đánh giá thực trạng và phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập xây dựng kế hoạch tổng thể cho quá trình tư vấn xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng. Kế hoạch này làm rõ các giai đoạn thực hiện; sản phẩm, kết quả cần đạt được; dự kiến số ngày công tư vấn; trách nhiệm của chuyên gia tư vấn và trách nhiệm phối hợp của cơ quan. Kế hoạch tư vấn phải được tổ chức tư vấn và cơ quan thỏa thuận, ký kết.

3. Lập kế hoạch và thông báo lịch tư vấn:

a) Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập lập kế hoạch tư vấn cho từng giai đoạn làm việc với cơ quan, thỏa thuận với cơ quan;

b) Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập cần trao đổi, thỏa thuận với cơ quan để thống nhất về lịch trình tư vấn, nội dung công việc và thông báo chính thức bằng văn bản cho cơ quan.

Bước 3. Đào tạo, tập huấn.

Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập tiến hành các khóa đào tạo cần thiết về xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng cho các cơ quan. Nội dung đào tạo, tập huấn ít nhất bao gồm:

1. Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng cho Ban chỉ đạo ISO và toàn thể cán bộ, công chức trong phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

2. Đào tạo cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho Ban chỉ đạo ISO, các cán bộ tham gia xây dựng và các cán bộ có liên quan khác.

3. Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng.

4. Tùy theo tình hình thực tế sắp xếp thời gian và nhân sự tham gia đào tạo tại mỗi cơ quan, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập có thể trao đổi, thống nhất phương pháp đào tạo với cơ quan như đào tạo trên lớp, đào tạo tại vị trí công việc, đào tạo thực hành tại hiện trường, bảo đảm tuân thủ đầy đủ các nội dung và thời gian đào tạo. Trường hợp đào tạo tại vị trí công việc hoặc đào tạo thực hành tại hiện trường, phải có xác nhận của người đào tạo và người được đào tạo trong mỗi lần đào tạo.

Bước 4. Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.

1. Hướng dẫn cơ quan thành lập Ban chỉ đạo ISO (Trưởng Ban chỉ đạo là Lãnh đạo cơ quan); xây dựng chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, Mô hình hệ thống quản lý chất lượng, quy trình, thủ tục, hồ sơ và các tài liệu theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng và theo đúng phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng đã được xác định trong kế hoạch.

2. Hướng dẫn cơ quan cách định hướng để xác định về các mục tiêu cần kiểm soát, quá trình cần kiểm soát bao gồm các bước công việc, thời gian triển khai công việc, địa điểm thực hiện, trách nhiệm liên quan và cách thức triển khai.

Bước 5. Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL.

1. Hướng dẫn cơ quan ban hành và kiểm soát hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc theo các quy định của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

2. Hướng dẫn cơ quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng bao gồm:

a) Phổ biến, hướng dẫn để các cán bộ, công chức hiểu và thực hiện các quy định của Hệ thống quản lý chất lượng đã xây dựng;

b) Bảo đảm các tài liệu cần thiết của Hệ thống quản lý chất lượng có sẵn tại nơi thực hiện công việc;

c) Chuẩn bị các nguồn lực cần thiết để triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng như cập file, tủ hồ sơ tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ việc sắp xếp, cải tiến việc lưu trữ hồ sơ, tài liệu;

d) Hướng dẫn sắp xếp hồ sơ, tài liệu, phương tiện làm việc theo các quy định của Hệ thống quản lý chất lượng, trong đó cần chú ý việc sắp xếp tại các nơi trực tiếp tiếp xúc với tổ chức, công dân.

Bước 6. Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.

1. Lựa chọn các chuyên gia đánh giá nội bộ đã qua đào tạo, có đủ năng lực thực hiện đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng;
2. Lập chương trình đánh giá nội bộ trong năm hoặc một giai đoạn thích hợp và kế hoạch chi tiết cho một cuộc đánh giá nội bộ;
3. Tiến hành đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng;
4. Thực hiện hành động khắc phục và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng đối với các điểm không phù hợp phát hiện trong quá trình đánh giá nội bộ;

Bước 7. Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng.

1. Lập kế hoạch tổ chức cuộc họp xem xét của Lãnh đạo về HTQLCL;
2. Chuẩn bị các nội dung báo cáo;
3. Lập biên bản cuộc họp xem xét.

Bước 8. Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL

1. Xác định mức độ phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng:

Sau khi cơ quan xây dựng xong Hệ thống quản lý chất lượng và đưa vào áp dụng, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan đánh giá xác định mức độ phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng so với yêu cầu của tiêu chuẩn theo đúng lĩnh vực, phạm vi áp dụng đã được xác định trong kế hoạch.

2. Khi được yêu cầu, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập hướng dẫn cơ quan công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo Mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

3. Tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập hướng dẫn cơ quan cách thức để duy trì, cải tiến, cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng để áp dụng.

4. Khi được yêu cầu, tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập tổ chức đào tạo, hướng dẫn thêm cho cơ quan trong quá trình áp dụng, duy trì, cải tiến, cập nhật thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng để áp dụng.

(Các nội dung của quy trình nêu trên được xây dựng theo Thông tư 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 và Quyết định 2249/QĐ-TĐC ngày 04/12/2014 của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hướng dẫn thực hiện hoạt động tư vấn xây dựng HTQLCL TCVN ISO 9001:2008 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước).

PHẦN III

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN XÂY DỰNG, ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015 VÀO HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cấp Bộ, ngành

1. Định mức lao động

* Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung các bước công việc phải thực hiện	Nhân công				
		Số lượng người thực hiện	Vị trí	Chức danh	Kinh nghiệm (năm)	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6	7
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	6	16
		01	Thành viên	Chuyên gia	3	16
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	6	48
		01	Thành viên	Chuyên gia	3	48
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	6	40
		01	Thành viên	Chuyên gia	3	40
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	6	120
		01	Thành viên	Chuyên gia	3	120
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	6	80
		01	Thành	Chuyên	3	80

	toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL		viên	gia		
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	6	48
		01	Thành viên	Chuyên gia	3	48
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	6	16
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	6	16
		01	Thành viên	Chuyên gia	3	16

*** Định mức lao động gián tiếp thực hiện các nội dung công việc nêu trên: 144 giờ**

2. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước công việc	Thiết bị sử dụng			
		Tên máy	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	32,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	96,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
		Máy chiếu	Cường độ chiếu sáng \geq 2500	Chiếc	40,00

	- Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ		Ansilumment		
		Bảng chiếu	100 inch	Chiếc	40,00
		Bút trình chiếu	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
		Bảng viết hoặc bảng kẹp A0	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	240,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	160,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	240,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	16,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	32,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2

3. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng			
		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Trị số mức
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	60
		Mực in	01	Hộp	0,04

		laser	hộp:1500 tờ A4		
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	60
		Mực in laser	01 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,04
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,5
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Giấy trắng	A0	Tờ	20
		Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	05
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng trên thị trường	Viên	02
		Tài liệu cho học viên	A4	Trang/Bộ tài liệu/học viên	160
		Túi đựng tài liệu clear bag	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
		Bút viết	Loại	Chiếc/học	01

			thông dụng trên thị trường	viên	
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Giấy in	A4	Tờ	50
		Mực in laser	01 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,2
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	70
		Mực in laser	01 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,047
		Sổ ghi chép	A4	Quyển/ 120 trang	0,1
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,3
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Giấy in	A4	Tờ	40
		Mực in laser	01 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,5
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	Tờ	20
		Mực in laser	01 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,013
		Sổ ghi	Loại	Quyển/	0,05

		chép	thông dụng trên thị trường	120 trang	
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	20
		Mực in laser	01 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,013
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,1
9		Vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm khác			Căn cứ thực tế

II. Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cấp Tổng cục, Cục trực thuộc Bộ và tương đương

1. Định mức lao động

*** Định mức lao động trực tiếp**

STT	Nội dung các bước công việc phải thực hiện	Nhân công				
		Số lượng người thực hiện	Vị trí	Chức danh	Kinh nghiệm (năm)	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6	7
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	16
		01	Thành	Chuyên	2	16

			viên	gia		
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	40
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	40
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	40
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	40
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	96
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	96
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	40
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	40
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	32
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	32
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	16
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	16
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	16

*** Định mức lao động gián tiếp thực hiện các nội dung công việc nêu trên: 112 giờ**

2. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước	Thiết bị sử dụng
------------	--------------------------	-------------------------

	công việc	Tên máy	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Trị số mức (Giờ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	32,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	80,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
		Máy chiếu	Cường độ chiếu sáng ≥ 2500 Ansilumment	Chiếc	40,00
		Bảng chiếu	100 inch	Chiếc	40,00
		Bút trình chiếu	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
		Bảng viết hoặc bảng kẹp A0	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	192,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	80,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị	Chiếc	64,00

	hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.		trường		
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	16,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	32,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2

3. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng			
		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Trị số mức
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	50
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	50
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,5
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01

3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Giấy trắng	A0	Tờ	20
		Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	05
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng trên thị trường	Viên	02
		Tài liệu cho học viên	A4	Trang/Bộ tài liệu/học viên	160
		Túi đựng tài liệu clear bag	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
		Bút viết	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Giấy in	A4	Tờ	50
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,2
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	70
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,047
		Sổ ghi chép	A4	Quyển/ 120 trang	0,1
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,3

6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Giấy in	A4	Tờ	50
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,5
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	Tờ	20
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,013
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	20
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,013
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,1
9		Vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm khác			Căn cứ thực tế

III. Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước UBND cấp tỉnh

1. Định mức lao động

*** Định mức lao động trực tiếp**

STT	Nội dung các bước công việc phải thực hiện	Nhân công				
		Số lượng người thực hiện	Vị trí	Chức danh	Kinh nghiệm (năm)	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6	7
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	16
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	16
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	32
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	32
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	40
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	40
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	64
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	64
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	32
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	32
6	Hướng dẫn thực hiện	01	Trưởng	Chuyên	5	32

	đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.		nhóm	gia		
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	32
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	08
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	08
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	08

*** Định mức lao động gián tiếp thực hiện các nội dung công việc nêu trên: 88 giờ**

2. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước công việc	Thiết bị sử dụng			
		Tên máy	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	32,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	64,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
		Máy chiếu	Cường độ chiếu sáng ≥ 2500 Ansilumment	Chiếc	40,00
		Bảng chiếu	100 inch	Chiếc	40,00
		Bút trình chiếu	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
		Bảng viết	Thông dụng	Chiếc	40,00

		hoặc bảng kẹp A0	trên thị trường		
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	128,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,5
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	64,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	64,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	08,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	16,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2

3. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng			
		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Trị số mức
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	50
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05

		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	40
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,5
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Giấy trắng	A0	Tờ	20
		Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	05
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng trên thị trường	Viên	02
		Tài liệu cho học viên	A4	Trang/Bộ tài liệu/học viên	160
		Túi đựng tài liệu clear bag	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
		Bút viết	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Giấy in	A4	Tờ	40
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	Loại thông	Quyển/ 120 trang	0,2

			dụng trên thị trường		
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	65
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,043
		Sổ ghi chép	A4	Quyển/ 120 trang	0,1
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,3
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Giấy in	A4	Tờ	40
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,5
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	Tờ	20
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,013
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật	Giấy in	A4	Tờ	20
		Mực in	1	Hộp	0,013

	HTQLCL	laser	hộp: 1500 tờ A4		
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,1
9		Vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm khác			Căn cứ thực tế

IV. Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp cục đóng tại địa phương trực thuộc Bộ, ngành

1. Định mức lao động

* Định mức lao động trực tiếp

STT	Nội dung các bước công việc phải thực hiện	Nhân công				
		Số lượng người thực hiện	Vị trí	Chức danh	Kinh nghiệm (năm)	Trị số mức (Giờ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	08
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	08
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	24
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	24
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu,	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	40

	quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ					
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	64
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	64
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	24
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	24
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	24
		01	Thành viên	Chuyên gia	2	24
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	01	Trưởng nhóm	Chuyên gia	5	08
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	01	Thành viên	Chuyên gia	2	16

*** Định mức lao động gián tiếp thực hiện các nội dung công việc nêu trên: 64 giờ**

2. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước công việc	Thiết bị sử dụng			
		Tên máy	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	16,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị	Chiếc	48,0

			trường		
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
		Máy chiếu	Cường độ chiếu sáng ≥ 2500 Ansilumnet	Chiếc	40,00
		Bảng chiếu	100 inch	Chiếc	40,00
		Bút trình chiếu	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
		Bảng viết hoặc bảng kẹp A0	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	40,00
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	128,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	48,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	48,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	08,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	16,00

		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
--	--	--------------	---------------------	-------	-----

3. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng			
		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Trị số mức
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	35
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,023
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	35
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,023
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,5
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Giấy trắng	A0	Tờ	20
		Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	05
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng trên thị trường	Viên	02
		Tài liệu	A4	Trang/Bộ	160

		cho học viên		tài liệu/học viên	
		Túi đựng tài liệu clear bag	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
		Bút viết	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Giấy in	A4	Tờ	60
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,04
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,2
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	60
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,04
		Sổ ghi chép	A4	Quyển/ 120 trang	0,1
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,3
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Giấy in	A4	Tờ	35
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,023
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,5
		Bút ghi	Loại	Chiếc	01

		chép	thông dụng trên thị trường		
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	Tờ	15
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	15
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,1
9		Vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm khác			Căn cứ thực tế

V. Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cấp chi cục hoặc tương đương trực thuộc cơ quan cấp Cục, Sở, cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện

1. Định mức lao động

*** Định mức lao động trực tiếp**

STT	Nội dung các bước công việc phải thực hiện	Nhân công			
		Số lượng	Vị trí	Chức danh	Kinh nghiệm

		người thực hiện			(năm)	(Giờ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	02	08
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	02	24
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	02	24
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	02	80
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	02	32
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	02	24
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	02	08
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	02	16

*** Định mức lao động gián tiếp thực hiện các nội dung công việc nêu trên: 40 giờ**

2. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước công việc	Thiết bị sử dụng			
		Tên máy	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	08,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
		Máy chiếu	Cường độ chiếu sáng ≥ 2500 Ansilumment	Chiếc	24,00
		Bảng chiếu	100 inch	Chiếc	24,00
		Bút trình chiếu	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
		Bảng viết hoặc bảng kẹp A0	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	80,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	32,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2

	vi xây dựng và áp dụng HTQLCL				
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	08,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	16,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2

3. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng			
		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Trị số mức
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	30
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	30
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên	Quyển/ 120 trang	0,2

			thị trường		
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,5
3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Giấy trắng	A0	Tờ	20
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,013
		Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	05
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng trên thị trường	Viên	02
		Tài liệu cho học viên	A4	Trang/Bộ tài liệu/học viên	160
		Túi đựng tài liệu clear bag	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
		Bút viết	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Giấy in	A4	Tờ	50
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,2
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,5
5	Hướng dẫn áp dụng hệ	Giấy in	A4	Tờ	50

	thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,033
Sổ ghi chép		A4	Quyển/ 120 trang	0,1	
Bút ghi chép		Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,3	
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Giấy in	A4	Tờ	40
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,2
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	Tờ	15
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	15
		Mực in laser	1 hộp:1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi	Loại	Chiếc	0,1

		chép	thông dụng trên thị trường		
9		Vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm khác			Căn cứ thực tế

VI. Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động tư vấn xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước UBND cấp xã

1. Định mức lao động

*** Định mức lao động trực tiếp**

STT	Nội dung các bước công việc phải thực hiện	Nhân công				
		Số lượng người thực hiện	Vị trí	Chức danh	Kinh nghiệm (năm)	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6	7
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	01	08
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	01	24
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	01	24
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	01	64
5	Hướng dẫn áp dụng hệ	01	Trưởng	Chuyên	01	24

	thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL		nhóm, thành viên	gia		
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	01	16
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	01	08
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	01	Trưởng nhóm, thành viên	Chuyên gia	01	08

*** Định mức lao động gián tiếp thực hiện các nội dung công việc nêu trên: 32 giờ**

2. Định mức thiết bị

STT	Nội dung các bước công việc	Thiết bị sử dụng			
		Tên máy	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Trị số mức (Giờ)
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	08,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,0
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,3
3	- Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu,	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
		Máy chiếu	Cường độ	Chiếc	24,00

	quy trình giải quyết công việc - Đào tạo chuyên gia đánh giá nội bộ		chiều sáng \geq 2500 Ansilumment		
		Bảng chiếu	100 inch	Chiếc	24,00
		Bút trình chiếu	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
		Bảng viết hoặc bảng kẹp A0	Thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	64,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	24,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	08,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Máy tính xách tay	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	16,00
		Máy in laser	In đen trắng khổ A4	Chiếc	0,2

3. Định mức vật tư

STT	Nội dung các bước công việc	Vật tư sử dụng			
		Tên vật liệu	Quy cách	Đơn vị tính	Trị số mức
1	2	3	4	5	6
1	Chuẩn bị hoạt động tư	Giấy in	A4	Tờ	30

	vấn	Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,2
2	Đánh giá thực trạng và lập kế hoạch tư vấn	Giấy in	A4	Tờ	30
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,2
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	01
3	Đào tạo kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng, cách thức xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc và chuyên gia đánh giá nội bộ	Giấy trắng	A0	Tờ	20
		Bút dạ viết bảng	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	05
		Pin dùng cho bút trình chiếu	Loại thông dụng trên thị trường	Viên	02
		Tài liệu cho học viên	A4	Trang/Bộ tài liệu/học viên	160
		Túi đựng tài liệu clear bag	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc/học viên	01
		Bút viết	Loại thông dụng trên	Chiếc/học viên	01

			thị trường		
4	Hướng dẫn thực tế xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc.	Giấy in	A4	Tờ	50
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,033
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,2
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,5
5	Hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	40
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,027
		Sổ ghi chép	A4	Quyển/ 120 trang	0,1
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,3
6	Hướng dẫn thực hiện đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến HTQLCL.	Giấy in	A4	Tờ	30
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,02
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,2
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,5
7	Hướng dẫn hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng	Giấy in	A4	Tờ	15
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên	Quyển/ 120 trang	0,05

			thị trường		
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,1
8	Hướng dẫn công bố, duy trì, cải tiến, cập nhật HTQLCL	Giấy in	A4	Tờ	15
		Mực in laser	1 hộp: 1500 tờ A4	Hộp	0,01
		Sổ ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Quyển/ 120 trang	0,05
		Bút ghi chép	Loại thông dụng trên thị trường	Chiếc	0,1
9		Vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm khác			Căn cứ thực tế