**NỘI DUNG VÀ THỨ TỰ SẮP XẾP BẢN CHÀO GIÁ**

1. Thư quan tâm/Thư ngỏ

2. Dự toán

- Dự toán (theo biểu mẫu đính kèm);

- Đề xuất giảng viên (kèm bản tóm tắt năng lực).

3. Hồ sơ pháp lý:

- Giấy phép thành lập hoặc;

- Giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc;

- Quyết định thành lập;

(Bao gồm cả đăng ký các ngành nghề kinh doanh, chứng chỉ được phép đào tạo các chương trình đặc thù);

- Thông tin đăng tải hoạt động trên hệ thống đấu thầu quốc gia.

4. Hồ sơ năng lực:

- Báo cáo tài chính 03 năm liền kề;

- Bảng kê nhân lực của đơn vị;

- Các hợp đồng tương tự (tối thiểu 3 hợp đồng đào tạo đạt tối thiểu 50% khóa đề xuất hiện tại về nội dung, quy mô).

5. Giới thiệu chung về đơn vị, một số hình ảnh hoạt động của đơn vị, cơ sở vật chất của đơn vị (nếu có).

***Ghi chú****:* Bản chào giá là bản mềm (bản chụp) và không nhất thiết phải đóng quyển. Tất cả các bản chào giá không đủ các thông tin trên được coi là không hợp lệ.

Bản chào giá gửi tới email: dinhlv@evn.com.vn hoặc dt.tcns@evn.com.vn chậm nhất vào **ngày 28/02/2021**).

***Thông tin liên hệ:***

* *Ông Lê Văn Định, Chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự EVN, email:* *dinhlv@evn.com.vn**, SĐT: 0975543161.*

**Biểu mẫu dự toán**

**DỰ TOÁN CHI PHÍ KHÓA ĐÀO TẠO ……**

*Đơn vị: VNĐ*

| **STT** | **Khoản mục chi phí** | **Số tiền**  | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A** | **CHI PHÍ CỐ ĐỊNH**  |  |  |
| **I**  | **Chi phí trực tiếp cho giảng dạy (gồm giảng viên/trợ giảng)****(Bao gồm các nội dung:**1. **Biên soạn..**
2. **Giảng dạy…)**
 |  | ***Ghi rõ các nội dung*** |
| **II** | **Chi phí gián tiếp phục vụ cho giảng viên/trợ giảng****(Bao gồm các nội dung:**1. **Lưu trú…**
2. **Đi lại…)**
 |  | ***Ghi rõ các nội dung*** |
| **B** | **CHI PHÍ BIẾN ĐỔI****(Bao gồm các nội dung:**1. **Tài liệu…**
2. **Văn phòng phẩm…)**
 |  | ***Ghi rõ các nội dung*** |
|   | **Cộng (A+B)** |  |  |
| **C** | **Chi phí quản lý của đơn vị đào tạo (7% mục (A+B))** |  |  |
| **D** | **Thuế GTGT** |  |  |
|  | **TỔNG DỰ TOÁN CHI PHÍ (A+B+C+D)** |  |  |
| **Bằng chữ:**  |