**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;

- Đề xuất nội dung đào tạo chi tiết;

- Mô tả tóm tắt tối thiểu 5 dự án nghiên cứu/ứng dụng/triển khai liên quan đến lĩnh vực vật liệu như yêu cầu phạm vi chương trình đào tạo.

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 được đóng quyển (không đóng gáy xoắn hoặc bằng kẹp còng). Tất cả các bản chào giá không đủ các thông tin trên được coi là không hợp lệ.

Bản chào giá bao gồm **01 bản chính** gửi về Ban Tổ chức và Nhân sự Tập đoàn Điện lực Việt Nam theo địa chỉ: **Tầng 29, Tháp A, tòa nhà EVN, 11 Cửa Bắc, Ba Đình, Hà Nội** và **file scan bản chào giá** gửi tới email: [dt.tcns@evn.com.vn](mailto:dt.tcns@evn.com.vn) chậm nhất vào **ngày 31/12/2020.**

***Thông tin liên hệ:***

* *Ông Lê Văn Định, Chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự EVN, email:* [*dinhlv@evn.com.vn*](mailto: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**  **(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**  **(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:** | | | |

***Ghi chú:***

Các chi phí sau (nếu có) bổ sung vào mục chi phí gián tiếp của phần chi phí cố định:

- Đối với chương trình đào tạo tại các đơn vị thuộc Tập đoàn, đơn vị bổ sung báo giá chi phí vé máy bay/ô tô, ăn nghỉ của giảng viên, trợ giảng cho phù hợp.