CHI TIẾT CHÀO GIÁ

Đính kèm hồ sơ chào giá gói thầu

Lưu ý trước khi điền thông tin vào bảng chào giá:

+ Cột vị trí nhân sự: Đơn vị cung cấp dịch vụ cần kiệt kê toàn bộ nhân sự cần thiết để hoàn thành công việc. Dưới đây là chỉ là ví dụ.

+ Mục 1.1: Đơn vị cung cấp dịch vụ cần chào giá chi tiết cho mục này bằng việc điền thông tin toàn bộ các cột của bảng báo giá để có số tiền cố định.

+ Đơn giá ở đây đã bao gồm toàn bộ các loại thuế, phí liên quan, như thuế thu nhập cá nhân, thuế VAT, phí cấp phép sản phẩm điện tử,....

+ Nếu chi phí nào không cần thiết hoặc đã được gộp trong đơn giá khác (ví dụ chi phí bảo trì, chi phí thuê hạ tầng, …), đơn vị cung cấp dịch vụ cần ghi chú rõ.

STT	Nội dung công việc	Vị trí nhân sự	Đơn vị tính	Đơn giá ngày công	Số người cần có	Số ngày làm việc cần có	Thành tiền (VNĐ)	Ghi chú
1	Xây dựng Sàn giao dịch việc làm trực tuyến	Quản lý dự án	Người/ngày					
		Điều phối dự án	Người/ngày					
		Chuyên viên thiết kế	Người/ngày					
		Lập trình viên	Người/ngày					
		Nhân sự kiểm soát chất lượng	Người/ngày					
		[và nhân sự khác, nếu có]	Người/ngày					
2	Xây dựng Cổng thông tin kết nối việc làm	Quản lý dự án	Người/ngày					
		Điều phối dự án	Người/ngày					
		Chuyên viên thiết kế	Người/ngày					
		Lập trình viên	Người/ngày					
		Nhân sự kiểm soát chất lượng	Người/ngày					
		[và nhân sự khác, nếu có]	Người/ngày					
3	Chi phí thuê máy chủ ảo phục vụ sàn giao dịch việc làm trực tuyến	Gói	Năm					
4	Chi phí bảo hành và duy trì hệ thống sau khi bàn giao sản phẩm	Gói	Năm					Có tiêu chí về SLA và thông tin bảo hành miễn phí (nếu có).
5	Các chi phí khác (nếu có)							Yêu cầu liệt kê chi tiết