

第4 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

(1) 経費の費目構成

本業務の経費の費目構成は、初期導入費、機能費、保守／運用費を想定しています。別紙「システム経費積算金額内訳書」の様式に従い積算して下さい。数量については、業務仕様書の契約期間及びシステム利用計画数に、目安となるユーザー数、案件数、申請数を記載してありますので、そちらを確認の上、積算をしてください。

(2) 入札金額

「第1. 入札手続き 12. 入札書(6)」のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載願います。価格の競争はこの金額で行います。なお、入札金額の全体に100分の10に相当する額を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

- 1) 初期導入費および機能費については、契約書に定めた金額を、作業完了後に納品した「成果物」および「作業完了報告書」に対し、発注者の検査合格を受け支払を行います。
- 2) 上記1)以外の経費については、契約書にて定めた単価に、月単位で実際にかかった数量を乗じて請求額を算出します。

以上

別紙：システム経費積算金額内訳書