

IV. 見積書作成に当たっての留意事項

1. 見積額の積算

見積書は、プロポーザル（総合評価落札方式の場合は「技術提案書」。以下同じ）で提案した業務を行う上で必要な金額を積算するものです。したがって、プロポーザルで提案した作業量・内容等をすべて反映した見積額としてください。

また、業務従事者の格付や報酬単価については、競争参加者が自己の算定に基づいて設定してください。ただし、上述のとおり、契約交渉にあたっては、本ガイドラインに示す積算基準を超えない範囲で交渉を行うことになりますので、見積額の積算に当たっても、本ガイドラインの積算基準に十分ご留意ください。

~~なお、積算額は消費税額を除き、各費目において千円単位で見積もってください。~~

2. 見積額の定額計上及び別見積り

経費の性格から価格競争の対象とすることが望ましくない経費及び競争参加者の提案内容によって金額が大きく変動する可能性がある経費については、予め JICA が定めた当該経費の額を見積りに計上するよう指示し（定額計上）、本体見積価格から当該経費の見積りを分離し（別見積り）、価格評価の対象外とすることがあります。

「Ⅲ. 直接経費」に記載のとおり、安全対策関連経費などが「別見積り」の対象となりますが、このほかにも「別見積り」とすることがあります。定額計上及び別見積りについては、企画競争説明書等に明記しますので、確認してください。

3. 本邦研修・招へいにおける報酬及び直接経費について

本邦での実施業務にかかる報酬及び直接経費については、企画競争説明書等にて指示している「適用される契約約款」に関わらず、当初契約には含めず、本邦研修・招へいの日程が確定した段階で、独立した契約を締結します。見積書提出の際に、研修員等が来日後、本邦での実施業務に係る報酬及び直接経費を本体事業分と切り分けて見積書を作成してください。