

第4 見積書および単価表の作成について

プロポーザル提出時に提出する見積書および単価表は、次のとおり作成して下さい。

1. 別添様式3に各国での通話料ないしデータ通信料を記入し、地域ごとの平均料金を算出してください。

2. 「第2 業務仕様書」および各社のプロポーザルに基づき、別添様式4単価表に単価を記載して下さい。別添様式4に記載されていない項目があれば、項目を追加して単価を記載して下さい。

3. 上記1、2をもとに、別添様式5 見積内訳書を用いて、地域ごとに次の2つの見積金額を算出して記載して下さい。

(1) 基本見積金額（価格評価点算用）

通話料/通信料、レンタル料金、補償料、事務手数料、空港受取・返却料に別添様式5に示す想定利用量を乗じて基本料金に関する見積金額を積算して下さい。

(2) 追加オプション利用見積金額

(1)に加えて、別添様式5に示す追加オプションを利用した場合の見積金額を積算して下さい。

4. 上記3で算出した金額を、見積書頭紙（別添様式6）の見積金額の欄に記入し、社判を押印して下さい。

5. 見積書頭紙（別添様式6）の後ろに、上記で作成した別添様式5 見積内訳書、別添様式4 単価表の順に、外れないように添付して下さい。

6. 上記5の原本1部と写し1部を同じ封筒に入れて密封して下さい。

* 見積書および単価表は想定する契約期間中有効な単価を提示して下さい。

* 見積書および単価表はあくまでプロポーザル提出時のご提案であり、当方基準単価を基に、契約交渉を経て最終的な契約金額（単価）を決定します。

* 尚、単価設定に於いて、一律料金を設定し提案することも可能です。

以上