

入札内訳書の作成要領

1 入札内訳書の内容及び様式

仕様書に記載する要件を満たした見積もりとなっているかを確認するため、

- (1) 調達する本体機器等の品名及び数量
- (2) 調達するオプション機器等の品名及び数量
- (3) 月額リース料金
- (4) 機器使用料
- (5) 機器保守費用
- (6) 各種消耗品費
- (7) 年間180,000枚を超えた際のモノクロ、カラーそれぞれの一枚当たりの単価
- (8) リース料率

について、いずれも消費税及び地方消費税を含まない金額で提示すること。上記内容を含んでいれば、**様式は問わない**こととする。

2 入札内訳書の提出にあたっての注意事項

- (1) 入札内訳書の提出がない場合は、入札を無効とする。
- (2) 提出された入札内訳書に基づく計算額が入札金額と相違する場合、又は記載内容に不備がある場合は、入札を無効とする場合がある。
- (3) 談合があると疑うに足る事実があると認められる場合には、必要に応じ、入札内訳書を公正取引委員会及び警察に提出することがある。
- (4) 提出された入札内訳書は、府中市情報公開条例第5条に基づく公開請求があった場合、同条例第8条の非公開とすることができる情報に該当するものを除き公開の対象となる。
- (5) 提出された入札内訳書は、返却しない。