

入札仕様確認書作成要領

1 入札仕様確認書の目的

- (1) 「配飼車一式の購入」にあたり、入札に参加しようとする者（以下、「入札希望者」という。）が、仕様書どおりの物件納入、設置、調整等が可能かどうかを確認するためのものである。
- (2) 仕様の確認は、入札希望者が記載した内容について仕様に沿うものか否かを審査し、全ての項目の結果が適（確認書の適否欄には、適を「○」、否を「×」で表示）となった段階で、仕様面の入札参加資格を得ることとなる。

2 提出物

(注) イについては、電子データを併せて提出すること。

ア 入札仕様確認書（別紙）

イ 応札機器明細書

納入する物品の一覧を記入すること。

ウ 同等品申請書

納入物品が仕様書中の参考品と異なる場合は、本書を提出すること。

エ 仕様対応表

応札者は、以下のとおり記述すること。

欄	記述内容
可否	仕様書に記載通りの要求仕様を満たす場合、○を記述する。
	仕様書に記載通りの要求仕様を満たさない場合は、×を記述する。 但し、×の項目が1つでもある場合には、入札参加資格を得ることはできない。
提案内容	要求仕様を満たす根拠を、具体的にわかり易く記述する。
適否	入力不要（学校が入力する）

仕様書をどのように満たしているかについて、要求要件ごとに具体的、かつわかり易く記載すること。

従って、本仕様書の各要求要件に対して、単に「はい、実現します。」や「はい、提供します。」といった回答のみの場合、要求事項をどのような手段・手法で満たそうとしているのかが不明であることから、解説資料を作成するなどにより十分な説明資料の作成に努めること。

オ 納入物品のカタログまたはカタログの写し等

3 提出先

愛媛県西予市野村町野村阿下6-2（〒797-1211）

愛媛県立野村高等学校 事務室

（電子データをメールにて提出する場合は、nom-hof@school.esnet.ed.jp宛てに送信すること。件名は、「入札仕様確認書電子データ」とすること。）

4 提出期限

令和7年8月27日（水）午前10時00分

5 その他

- (1) 仕様確認書の審査により、入札の対象となるかどうかについて、学校から連絡するものとする。
- (2) 提出された内容等について、ヒアリングを行う場合があるので、誠実に対応すること。
- (3) 内容に不備な点や不明な箇所があつて、学校から補正または説明を求められた場合、入札日の前日までにその補正または説明ができなかったときは、入札に参加できない。