

入札仕様確認書作成要領

1 入札仕様確認書の目的

- (1) 愛媛県立図書館来館者用及び事務用端末機賃貸借契約にあたり、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、保守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

ア 入札仕様確認書（別紙）

イ 明細書（様式1）

提案する物件の一覧を記入すること。

ウ 仕様対応表（様式2）

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（図書館が入力する）

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に努めること。

エ 保守体制一覧表（様式3）

物件導入後の保守体制について、具体的に分かりやすく記載すること。

エ 各機器等のカタログ

3 提出先

〒791-8057 愛媛県松山市大可賀2丁目1番28号
アイテムえひめ3階 スカイホール
愛媛県立図書館 庶務担当

4 提出期限

令和8年6月18日（木）午後6時まで