

入札仕様確認書作成要領

1 入札仕様確認書の目的

- (1) 遠隔授業配信センターの機材整備にあたり、入札に参加しようとする者（以下、「入札希望者」という。）が、仕様書どおりの機器等納入、据付、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 仕様対応表（様式1）

応札者は、以下のとおり記述すること。

欄	記述内容
可否	<p>仕様書に記載の「仕様・性能」を満たす場合、○を記述する。</p> <p>仕様書に記載の「仕様・性能」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。</p>
提案内容	仕様を満たす根拠を、具体的にわかり易く記述する。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。
適否	入力不要（県が入力する）

3 提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県教育委員会事務局指導部高校教育課魅力化推進グループ

〔電子データをメールにて提出する場合は koukoukyouik@pref.ehime.lg.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12月17日（水）午後5時15分（期限必着）

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、高校教育課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って、高校教育課から補正又は説明を求められた場合、入札日の前日までにその補正又は説明ができなかったときは、入札に参加できない。