

仕様確認書作成要領

愛媛県立伊予高等学校

1 仕様確認書の目的

- (1) 愛媛県立伊予高等学校デスクトップ型コンピューター等の購入に係る入札の実施にあたり、入札に参加しようとする者（以下、「入札希望者」という。）が、機器構成表に示す納入品と同等品を採用しようとする際に、仕様書どおりの物品（性能・機能等）と認められる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（確認者の適否の欄には、適の場合は「○」を、否の場合は「×」を記載する）となったときに、仕様書の要件を満たしているものとして、入札参加資格を得ることができるものである。

2 記入要領

- (1) 「メーカー」欄、「規格（型番）」欄は、既製品を採用する場合に、記載すること。
- (2) 「提案内容」欄は、仕様書の要件に対して、具体的にどのように満たしているのかを記載すること。
- (3) 「適否」欄は、確認者（発注者）が記入するため、記入不要であること。

3 提出方法

入札参加資格確認申請書とともに、指定する期日までに提出すること。

4 提出先

〒791-3102 愛媛県伊予郡松前町大字北黒田 119 番地 2
愛媛県立伊予高等学校事務室