

## 仕様確認書作成要領

### 1 仕様確認書の目的

- (1) 「調理実習台一式購入」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、仕様書どおりの性能・機能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 作成方法

以下のとおり記述すること。

欄	記述内容
可否	調達仕様書に記載通りの要求仕様を満たす場合、○を記述する。
	調達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（発注者が入力する）

本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。

仕様を確認できる各機器等のカタログを合わせて提出すること。

### 3 提出先

愛媛県今治市宮下町二丁目2番14号（〒794-0052）  
愛媛県立今治北高等学校 事務室  
（持参又は郵送等により提出すること。）

### 4 提出期限

令和7年7月18日（金）午後4時50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、発注者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、発注者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。