

## 提出書類一覧表

1. 応札仕様書等提出時（令和元年10月2日（水）提出期限） チェック

(1) 応札仕様書等 □

入札しようとする物品等の仕様が、入札公告及びこの入札説明書に示した規格、機能、性能等に適合するものであることを証明する書類であり、次の各項目に従い、作成すること。

(注)・応札仕様書等はファイルに綴じるとともに、当該ファイルの表紙には「イメージングフローサイトメーター 一式」の表題及び「入札参加者の商号又は名称」を、裏表紙には「担当者の所属、氏名、電話番号」を明記すること。

・ファイルが複数となる場合は、ファイルの一覧表を添付すること。

ア 応札仕様書 □

別記1の②の仕様書（以下「県立大仕様書」という。）の「2. 調達物品の品名及び構成内容」に掲げる項目ごとに、落札した場合に納品予定の物品等の具体的な内容（メーカー・商品名、型番・品番、規格・サイズ、機能・性能、数量等）と、それが仕様を満たしていることを具体的に記載すること。・・・・・・（A4判、提出部数3部）

イ 入札しようとする物品のカタログ等 □

納入予定の物品等に色彩ペン等で印をつけた上、該当ページにインデックスを貼るなど確認しやすいようにすること。・・・・・・（提出部数3部）

ウ その他証明書類 □

県立大仕様書の下記の内容を提供できることを証明する書類。対応の方法や体制等を具体的に記載すること。

・「3. 据付設置作業」の「(2)保守体制等」及び「(3)保証期間」

・「4. その他」の「(1)研修」及び「(2)応用サポート体制」

・・・・・・（A4判、提出部数1部） □

(2) 定価見積書・・・・・・（1通）

（入札しようとする物品等の定価で、輸送費（保険料、関税等を含む）、搬入・据付・環境整備費（ソフトウェアのインストール、関連工事費等を含む）、設定・調整・作動確認の費用、諸経費等、機器の納入から正常な作動の確認までに要するすべての費用のほか、納入先での研修費用及び保証費用を含めて見積もること。作成に当たっては、県立大仕様書の「2. 調達物品の品名及び構成内容」に準拠して、メーカー・商品名、型番・品番等の明細を記載し、メーカー希望小売価格が存在しないオープン価格の場合はその旨を付記するとともに店頭価格又は実売価格を記載すること。）

2 入札・開札時（令和元年 10 月 18 日（金））

- (1) 入札書（封書にすること）・・・・・・・・・・・・・・・・（1 通）
- (2) 入札書及び封書の予備（再度の入札用）・・・・・・・・（各 1 通）
- (3) 委任状（代理人が入札する場合）・・・・・・・・・・・・（1 通）
- (4) 身分証明書（運転免許証等の写真の入ったもの）の写し・・・・・・・・（1 通）