

## 提出書類についてのお願い

1. 提出書類により，入札機器が仕様書の技術的要件を満たしているか否かを審査しますので，カタログ等の各要件を満たすことが確認できる箇所に，下線やマーカーを引くなどした上で，該当する仕様項目番号を記載願います。
2. 提出書類については，電子データでのご提供をお願いします。これにより難しい場合は，提出部数が4部の書類については，各書類1部ずつを一つのファイルに綴じ，書類ごとにインデックスを付すなどして整理願います。
3. 入札説明書補足資料【参考記載例 4-3】「提案技術仕様書」については，書面のほか，エクセルデータによりご提出願います。なお，当該エクセルデータは，下記担当者宛に電子メールにてご提出ください。
4. 応札される場合は，提案技術仕様書の様式（本学の仕様内容が入力されたもの）を電子データでご提供しますので，下記担当者までお申し出ください。
5. 参考記載例の「入札書」及び「委任状」を使用する場合は，【 】書きの部分，注意書き及びページ番号を消去した上でご使用願います。
6. 据付工事等を要する場合は，その積算根拠が分かる資料として，作業工程表，作業工数表，作業単価表等をご提出願います。また，参考見積書には，作業ごとの内訳を記載願います。
7. その他，補足資料の提出を求める場合があります。

### ◆◇照会及び書類の提出先◇◆

〒464-8601 名古屋市千種区不老町

国立大学法人東海国立大学機構 財務部

経理第一課 契約グループ

担当者：鬼頭 有里

TEL：052-789-2290 FAX：052-789-5560

E-mail：[kito.yuri.u8@mail.f.thers.ac.jp](mailto:kito.yuri.u8@mail.f.thers.ac.jp)