

提出書類について

下記書類を指定のとおり取りまとめ受領期限内に指定の場所に提出すること。

(注意Ⅰ) 下記提出書類について疑義がある場合は、質問を行い補足資料の提出を求める場合があります。

(注意Ⅱ) 特記がない限り、原則として書類は原本の提出をお願いいたします。

1. 提出書類一覧

◆ 入札書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 部

◆ 委任状（適宜必要なものを提出）・・・・・・ 各 1 部

◆ 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）（写）・・・・ 1 部

◆ 参考見積書（年額）・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 部

※物品に係る費用と役務に係る費用を可能な限り分けて作成すること。

※物品に係る費用は、仕様書の構成欄に従い製品内訳を記載すること。

（設置にかかる固着具等は一式で記載可。）

※役務に係る分は、人工数や単価等を明示のうえ作成すること。

◆ 入札関連書類・・・・・・・・・・・・・・・・ 下記 2. 参照

2. 入札関連書類について

(注意 1) 以下のとおりファイリングすること。（書類ごとに見出しをつける。）

・すべての書類を 1 部ずつまとめたもの・・・・・・・・ 1 冊

・応札明細書・応札仕様書・カタログ・アフターサービス、メンテナンス整備体制に関する証明書を 1 部ずつまとめたもの・・・・・・・・ 3 冊

※以下、上記の「入札関連書類」となります。

◆ 国内製品の売買契約の場合

① 応札明細書

② 応札仕様書

③ カタログ

④ 定価証明書

⑤ 納入実績

⑥ 納入証明書

（指定する日時、場所に十分に納品することができることを証明するもの）

⑦ アフターサービス、メンテナンス整備体制に関する証明書

⑧ その他（必要に応じて）

・代理店証明書等

※定価証明書の取得が困難な場合は、メーカー名義の「定価証明書ができない

ことを証明する文書」を代わりに提出すること。

◆ 外国製品の売買契約の場合

- ① 応札明細書
- ② 応札仕様書
- ③ カタログ
- ④ 定価証明書
- ⑤ 納入実績
- ⑥ 納入証明書
- ⑦ 国内販売定価設定時期証明
- ⑧ 輸入時期証明
- ⑨ 決済通貨証明
- ⑩ 関税率証明（関税番号も入れる）
- ⑪ 代理店証明（外国メーカー → 国内代理店 → 県内代理店）
- ⑫ 国内代理店の財務諸表
- ⑬ インボイス（提出が不可能な場合は理由書）
- ⑭ アフターサービス、メンテナンス整備体制に関する証明書
- ⑮ 参考見積書
- ⑯ その他（発注者が必要に応じて要求するもの）

◆ 外国製品で外貨建ての場合

- ① 国内販売定価設定時期証明
- ② 輸入時期証明
- ③ 決済通貨証明
- ④ 関税率証明（関税番号も入れる）
 - 国内製品の売買契約に準ずる書類

◆ 外国製品で円建ての場合

- ① 決済通貨証明書（円建てである旨の証明）
- ② 取引銀行の送金関係書類（写しで可）
- ③ その他
 - 国内製品の売買契約に準ずる書類

提出期限

令和8年11月5日（木）15時まで

（提出場所）琉球大学本部管理棟2階財務部経理課契約第三係 安和