

機能等証明書作成要領

1 機能等証明書とは

- (1) 機能等証明書とは、納入しようとする物品が要求仕様書に示す各項目の仕様を満たすことを証明する書類を意味する。
- (2) 入札に参加するためには、機能等証明書を公益財団法人大分県自治人材育成センターに提出し、審査を受け、承認を受けなければならない。

2 機能等証明書の提出

- (1) 提出期限 令和7年 11月25日(火) 午後5時
- (2) 提出先
〒870-1124
大分県大分市大字旦野原847番地の3
公益財団法人大分県自治人材育成センター
- (3) 注意事項
ア 提出された機能等証明書については、説明を求めることがあるので、上記(2)の提出先に持参すること。
イ 提出された機能等証明書に不備が認められたときは、受付をしない場合があるが、これを理由に提出期限を延長することはできないので、余裕をもって提出すること。

3 提出書類

- (1) 機能等証明書(別添様式1)
- (2) 納入物品仕様一覧(別添様式2)
- (3) 上記(2)納入物品仕様一覧の各項目の内容を確認できる資料として製品仕様書やカタログ等、スペックを確認できるものを添付すること。なお、内容の確認を行う上で必要な箇所には、マーカー、○囲み等の表示を施すこと。
- (4) 納入を予定している物品の機器提供者、初期設定作業、その物品の保守を担当する業者のいずれもが要求仕様に基づく能力を有する業者であり、かつ、これを担保していることを証明する書類及び体制図を提出すること。〔業務提携証書見本〕、〔障害対応体制証明書見本〕参照
なお、提出する書類及び体制図の様式は任意とするが、入札参加者、機器提供者、初期設定作業、保守を担当する業者については、事業所名、住所、責任者、人員数、連絡先を必ず記載すること。

4 提出に際しての注意事項

- (1) 提出書類のサイズは、A4版とし、上記3の順番に綴って提出すること。
- (2) 製品仕様書等の添付資料については、上記3(2)納入物品仕様一覧の「資料No」のインデックスを貼付すること。
- (3) 審査結果は別添様式3により通知する。