

Ⅲ 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調達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、機能等証明書を大分県立看護科学大学事務局財務グループに提出し、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5月16日(金)午後5時00分
- (2) 提出先 〒870-1201 大分市大字廻栖野2944-9
大分県立看護科学大学 事務局 財務グループ

(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、原則として上記(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(様式5)【機種は一覧表により別紙として構わない。】
- (2) 納入物品仕様一覧表(任意様式)【(1)により満たしている場合は省略可】
- (3) 上記(2)納入物品仕様一覧表の各項目の内容を確認できる資料として、カタログ等を必ず添付すること。なお、内容の確認を行う上で必要な箇所には、マーカ一、○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。（「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、納入・設置担当者については、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。

(対応体制証明書見本)

対応体制証明書

令和 年 月 日

公立大学法人大分県立看護科学大学 理事長 麻原きよみ 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

「大分県立看護科学大学情報処理教室パソコン等リース契約」に係る入札に関し、下記のとおり納入体制が整備されていることを証明します。

記

1 体制図

