

機能等証明について

1 機能等証明とは

機能等証明は、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である。入札に参加するためには、機能等証明書（別記様式1）に2に掲げる提出書類を添付のうえ熊本県立大学学術情報メディアセンター情報基盤管理室提出し、競争入札参加資格確認申請書とともに確認を受ける必要がある。

2 提出書類

(1) 複写機等仕様確認書（別記様式2-1及び2-2）

ア 「回答」欄

要求仕様を満たしていれば「○」、満たしていなければ「×」を記入すること。

イ 「特記事項」欄

必要に応じて補足説明を行うこと。なお、スペースが不足する場合は、別紙による説明書の添付でもよい。

ウ 「資料No.」欄

下記2（3）の製品仕様書、カタログ等の一連番号を記入すること。

エ 「審査」欄

記入しないこと。

(2) 熊本県立大学複写サービス業務に係る保守体制等（別記様式3）

様式に従い、複写サービスを提供する業者が、要求仕様に基づく能力を有する業者であることを証明すること。

(3) 各仕様の内容を確認できる資料として製品仕様書、カタログ等を添付すること。なお、製品仕様書、カタログ等の該当する箇所に付箋及びマーカ一等でわかりやすく表示し、2（1）ウの「資料No.」欄に記入した番号のインデックスを付けること。

3 提出に際しての注意事項

(1) 提出書類のサイズは、原則としてA4版とし、2（1）～（3）の順番でファイル等に綴じて提出すること。

(2) 提出書類は、日本語で作成したものに限る。ただし、製品仕様書等で日本語以外の資料しかない場合は、日本語訳を添付すること。

(3) 提出された内容については、説明を求めることがある。

(4) 提出された内容に不備が認められたときには、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、余裕を持って提出すること。