機能等証明書

令和　　年　　月　　日

　　長崎県公立大学法人

　　理事長　坂口　克彦　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　長崎県立大学ICカード（学生証・職員証）発行システム等一式に係る入札に関し、下記のとおり要求仕様をすべて満たすことを証明します。

　　なお、機能等証明書に示した以外の項目であっても、発注仕様書のすべての事項を満たすことを証明します。

記

　１　納入しようとする機器の構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機種名等 | 品　　　名 | 型　　　式 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　２　要求仕様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 内　　　容 | 備　　　考 |  |
| （１）機能、性能等 | 発注仕様に基づくすべての機能を有していること |  |
| （２）機器の設置・設定・  動作確認 | 発注仕様に基づく機器の設置・  設定・動作確認を行うこと |  |

　機能等証明書の作成について

１　機能等証明書は、納入しようとする物品及び作業内容が要求仕様書に示す各項目を満たすことを証明するものである。

２　機能等証明書の作成にあたっては、各仕様項目について、必要に応じて補足説明を行うとともに、各項目の内容を確認できる資料等（製品仕様書、カタログ等）を必ず添付すること。

　なお、システムの構築（機器の設置、設定、動作確認）及び保守等については、具体的な体制等について、その能力を有する業者の証明書を添付し、併せてその業者により行う体制図等（関係する事業所名及び住所、人員数、連絡体型図等）も提出すること。

３　添付仕様は、日本語（日本語以外の資料については、日本語訳を添付）でＡ４版とし、項目ごとに「資料Ｎｏ．」のインデックスを付して、紙ファイル等により綴じて提出すること。また、発注仕様を満たすことが容易にわかるよう、カタログ等にはマーカー、〇囲み等によりわかりやすく表示を行うようにすること。

４　機能等証明書の提出期限は、令和７年５月１９日（月）17時００分

　なお、提出された機能等証明書について、不備が認められたときは、受付をしない（郵送による提出の場合は、返送します。）場合があるので、余裕をもって提出すること。

機能等証明書

会社名：○○会社

機能等証明書

ファイルなど取り外しの容易なものに綴ること。

項目毎にインデックスを付けること。