

# 機 能 等 証 明 書

## 機能等証明書を作成について

### 1 機能等証明書

納入しようとする物品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 提出期間

令和5年3月8日（水曜日）から同年4月5日（水曜日）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）とし、受付時間は、それぞれの日の午前9時から午後5時までとする。

### 3 作成要領

機能等証明書の作成にあたっては、各仕様項目について、仕様を満たしているかどうか回答欄に○又は×を記入し、実際に納品する仕様内容を記入する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。

**※カタログ等に明記されていない事項については、メーカーの証明書を添付すること。**

提案する機器等は、原則として製品化されているものとする。機能証明書提出時点で製品化されていない機器等によって応札する場合には、当該機器が仕様を満たすこと及び納入期限までに製品化され納入し、設置及び設定ができることを証明する書面を提出することとする。

添付資料は、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、各項目ごとに「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、添付資料の中で特に重要とされる箇所などには、マーカー、○囲み等により分かりやすく表示すること。

なお、提出された機能証明書等について、不備（回答欄に×又は空白がある、資料等が添付されていないか等）が認められたときは、受理しない（郵送による提出の場合は、返送する）ため、余裕をもって提出すること。

