

各業者 様

入札（見積）における同等品の取扱について

仕様書により「同等品以上可」とされる物件については、例示品として記載したメーカー・型番による物品のほか、それと同等以上の性能価値を有する物品（以下「同等品」という）での応札が可能です。

同等品による応札の場合は、以下の手順により事前に同等品の確認を受けてください。

○ 同等品の定義

同等品とは、規格・品質・性能・価値が例示品と同等以上であることをその申請により認められた物とします。

○ 同等品の確認

同等品であることの確認を受ける方は、**入札（見積合せ）日の3日前（土日祝除く）までに**、「同等品確認票」及びその性能価値等がわかる資料（カタログ、仕様書、価格表等）を添付のうえ、**財政課管財契約担当へ提出（持参・郵送）**してください。

○ 同等品可否決定の通知

提出された「同等品規格確認票」をもとに審査し、認定の場合にあっては「担当者の印」を、不認定の場合は「否」の文字をそれぞれ同表の確認欄に記入し、FAXにて返送することとします。

なお、入札（見積）日の前日までに通知が届かない場合は、財政課管財契約担当に連絡してください。

財政課 管財契約担当

TEL 0553-32-5060

同 等 品 確 認 票

件 名			
入札（見積）日 時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分	発注課	

品 名	例示品 メーカー・型番・規格等	同等品候補		確認印
		メーカー・型番・規格等	税抜価格	

上記同等品候補につき、確認をお願いします。

令和 年 月 日

所 在 地
商号・名称
代表者氏名
電 話 番 号
F A X 番 号

印

- ※ 「品名」「例示品」欄には、仕様書等により示された品名・メーカー・型番・規格等を記入してください。（例示品を示していない場合は未記入）
- ※ 「同等品候補」欄には、貴社で同等品の認定を受けようとする物品のメーカー・型番・規格等及び税抜価格を記入してください。
- ※ 「確認印」欄は、審査結果にて同等品と認定の場合は担当者の印を、不認定であれば「否」を記入して、返信します。
- ※ 審査結果の返信は複写（FAX送信）とします。
- ※ 本票により同等品認定を受けていない物品での応札は無効となります。

※ **入札（見積合せ）日の3日前（土日祝除く）までに**、「同等品確認票」及びその性能価値等がわかる資料（カタログ、仕様書、価格表等）を添付のうえ、**財政課管財契約担当へ提出（持参・郵送）**してください。