

## 同等品を選定する場合の手続について

入札仕様書等に「同等品可」と表示のある物品については、例示品として示したメーカー・型番の品目のほか、それと同等以上の品物（以下、「同等品」という。）を選定し、入札に参加することができます。

同等品を選定する場合は、次の手続により事前に担当課へ同等品の確認をしてください。

事前に確認を受けていない同等品で見積もり、落札者となった場合、その物品で契約を締結することができない場合がありますので必ず事前に確認してください。

### 1 同等品の定義

同等品とは、規格・品質が基準品と同等以上であるものをいいます。

### 2 同等品確認の方法

同等品により入札参加を希望する者は、物品概要書に示す質問期限までに、次の書類を担当課へファクスしてください。担当課及びファクス番号については、設計図書中「設計図書等に関する注意事項」に記載しています。

- (1) 同等品確認願
- (2) 同等品確認書（別紙）
- (3) 同等品候補の掲載されたカタログ・価格等の資料（コピー可）

### 3 同等品可否決定の通知

質問期限までに提出された「同等品確認書」については、同確認書の「確認」欄に、認定の場合は「○」を、不認定の場合は「×」を記入して返送（FAX）します。

なお、審査結果が回答期限（入札開始日の前日）までに届かない場合は、担当課に確認してください。

# 同 等 品 確 認 願

年 月 日

(あて先)  
秦野市副市長

認 定 番 号  
住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名  
電 話 番 号  
ファクス番号

年 月 日に公告（指名通知）のありました入札案件について、別紙のとおり同等品の確認をお願いします。  
なお、同等品に関する資料を添付します。

同等品確認願を受け付けました。

年 月 日

課等名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

(注) この確認願は、必ず入札案件ごとに作成し、送信後、担当課に電話で連絡してください。

なお、この確認願を本市が受理した後、課等名及び担当者名を記入して、この用紙のみファクスで返信いたします。

返信された用紙については、今後必要となる場合がありますので、大切に保管してください。

別紙

認定番号

商号又は名称

## 同 等 品 確 認 書

入 札 番 号	
案 件 名	

品 名	例 示 品	同 等 品 候 補		確 認
	メーカー・品番・規格等	メーカー・品番・規格等	税抜価格	

- ※ 「同等品可」とされた物品について同等品を選定し入札する場合は、必ずこの確認書により事前確認を受けてください。
- ※ 「品名」「例示品」欄には、入札仕様書等で示された品名・メーカー・品番・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、「例示品」欄は未記入）。
- ※ 「同等品候補」欄には、貴社で同等品の認定を受けたい対応物品のメーカー・品番・規格等及び税抜価格（カタログ表示等のメーカー希望小売価格。ただし、オープン価格の場合は「オープン価格」で可。）を記入してください（同等品候補が複数あっても構いません）。
- ※ 必ず、同等品候補のカタログ等を添付してください。
- ※ 「確認」欄は、審査の結果同等品と認定の場合は「○」を、不認定であれば「×」と記入してお返しします（FAX送付）。

### 秦野市記入欄

事務担当

課等名

担当者名

電話番号

0463-

-