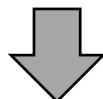


同等品承認の流れ

①指名業者

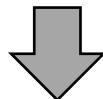
担当課宛に同等品確認書を提出
(入札日の4開庁日前の正午まで)

- ・車両以外の物品：同等品確認書
- ・車両 : 同等品確認書（車両）
- ・賃貸借 : 同等品確認書（賃貸借）



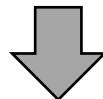
②担当課

担当課にて確認を行い、確認業者へFAX等で回答
(入札日の2開庁日前の17時まで)



③財政課契約係

指名業者全社へ確認後の同等品確認書（写し）をメール等で通知
(確認者の業者名等は非公開)



入札

④指名業者

入札時に同等品確認書（写し）を入札書と一緒に提出
※確認者以外の業者についても④で通知した同等品で入札する
場合は、同等品確認書（写し）を入札書と一緒に提出

【締切日の例】

○入札日が金曜日の場合

日	月（4日前）	火（3日前）	水（2日前）	木（1日前）	金	土
	①		②		④	

○入札日が月曜日の場合

火（4日前）	水（3日前）	木（2日前）	金（1日前）	土	日	月
①		②				④