

## 同等品で入札を希望する場合の手続き

入札仕様書の参考品と同等以上の品物（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。

同等品で応札する場合は、次のとおり手続きを行ってください。

### 1 同等品の定義

同等品とは、規格（形状、材質、大きさ等）・品質・性能が参考品と同等以上であって、メーカーの既製品を基本とします。

### 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、次の項目3に示す提出締切日までに、次の書類を担当課へ提出してください。

#### (1) 同等品確認書

(2) 同等品候補のメーカー・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、オープン価格等定価のないものについては、通常の流通価格を参考価格として記入。）が掲載されたカタログ等の資料（コピー可） ※賃貸借の場合は価格の記載は不要です。

### 3 提出締切日

入札日の**4 開庁日前の正午まで**に担当課まで提出してください。

### 4 同等品確認の回答

担当課において審査を行い、同等品として認定する場合、同等品確認欄に「○」を、認定しない場合は「×」を記入し、入札日の2 開庁日前の

17時までに担当課よりFAX等で回答します。

また、確認者以外の指名業者全社へ同等品確認書の写しを財政課契約係よりメール等で送付しますので、一度確認を行った同等品については再度の確認は必要ありません。

### 5 入札時の提出

入札時に同等品確認書の写しを入札書と一緒に提出してください。

また、確認者以外の指名業者についても、通知した同等品で入札する場合は、財政課契約係から送付した同等品確認書の写しを入札書と一緒に提出してください。

### 6 留意事項

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ませんので、必ず確認申請をしてください。

同等品の確認を受けていない物品で、入札または見積書を提出した場合は、入札仕様書の参考品での納入となりますので、ご注意ください。