**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

（宛先）

秦野市長

　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。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　認定番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

別紙

**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－　　 　－