

令和 3 年 4 月 1 日
高岡市総務部管財契約課

入札及び見積徴収における同等品の取り扱いについて

仕様書に「同等品可」と記載のある案件については、仕様書に記載した規格及び例示品のほか、それと同等以上の物品（以下「同等品」という）での入札（または見積徴収）参加が可能です。同等品を選定し、入札（または見積徴収）に参加する場合は、必ず以下の手順により事前に確認を受けてください。

1 同等品の定義

同等品とは、規格（形状・材質・大きさ等）・品質・性能及び定価が例示品と同等以上のものとします。

2 同等品確認書の提出

(1) 提出先

高岡市役所管財契約課 住所 933-8601 富山県高岡市広小路 7 番 50 号
FAX 0766-20-1383

(2) 提出期限

通知書（指名通知書もしくは見積依頼通知書）に記載

(3) 提出書類

- ① 同等品確認書
- ② 製品の規格、性能、定価等が確認できるカタログの写し等
- ③ その他仕様書等で定める書類

(4) 提出方法

- ① 持参
- ② 郵送 提出期限日必着
- ③ FAX 送信後、必ず電話連絡を行うこと。（TEL 0766-20-1437）

※例示品で入札（または見積徴収）に参加する場合は、同等品の確認の必要はありません。

3 同等品可否決定の通知

提出された同等品確認書及びカタログの写しを担当課にて審査し、同等品であると認定できれば「認定」、不認定であれば「不認定」に丸をつけ、受理日の翌営業日中に FAX にて返送します。

4 その他

同等品の認定を受けていない物品で、入札書または見積書の提出をすることはできません。落札後に認定を受けていない物品で応札したことが判明した場合は、例示品を納入していただきます。仕様を満たす物品の納入ができない場合は、応札が無効となります。