同等品確認申請書

令和　　年　　月　　日

□久留米市長様
□久留米広域消防組合長様
□久留米市企業管理者様
（総務部契約課　物品チーム）

住　　所：
商号（名称）：
代表者職名：
ＴＥＬ：
ＦＡＸ：

下記入札（見積）案件において、別紙のとおり同等品の確認をお願いします。

なお、同等品に関するカタログ等資料を添付します。

※入札（見積）日：令和　　年　　月　　日（　　）

入札（見積）番号				契約課担当者	
入　札（見積）案　件　名					
内訳№	品　　名	同等品（メーカー・品番等）	同等品価格（税抜	確認	
			円	認定	不認定
			円	認定	不認定
			円	認定	不認定

※同等品とは、材質、仕様、色、大きさ等が参考商品と機能的・品質的に同等以上であり、かつ参考商品と同等の安全性、耐久性が保証されるメーカーの既製品を基本とし、価格（内訳ごとの価格）は、概ね参考品と同程度であるものとします。

※入札（見積）仕様書に記載された参考商品以外で入札を希望される場合は、必ずこの申請書により事前に**契約課**にカタログと一緒にＦＡＸ又は持参すること。

その後、入札案件については、カタログ等により担当課での確認をお願いすることもあります。

※「同等品（メーカー・品番等）」欄には、同等品候補のメーカー・品番・規格等を明確に記入すること。

※「同等品価格（税抜）」欄には、カタログ表示等のメーカー小売価格を記入すること。

（オープン価格の場合は、オープン価格と記入してください。参考に店頭販売価格を記入すること。）

※ 必ず、同等品の規格、価格等が確認できるカタログ等（写し可）を添付すること。

同等品確認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

■久留米市長様
□久留米広域消防組合長様
□久留米市企業管理者様
（総務部契約課　物品チーム）

【記入例】

住　　所: 久留米市〇〇〇〇〇〇
商号(名称): 株式会社〇〇〇〇〇〇
代表者職名: 代表取締役〇〇〇〇〇〇
TEL: 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
FAX: 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

下記入札(見積)案件において、別紙のとおり同等品の確認をお願いします。
なお、同等品に関するカタログ等資料を添付します。

※入札(見積)日:令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)

入札（見積）番号		**入札1　（見積の場合:NO. 0012345）**		契約課担当者	
入　札（見積）案　件　名		**机・椅子類**			
内訳№	品　　名	同等品（メーカー・品番等）	同等品価格（税抜	契約課確認	
001	**机**	**コクヨ　品番〇〇〇〇**	**〇〇〇〇円**	**認定**	**不認定**
002	**椅子**	**オカムラ　品番〇〇〇〇**	**〇〇〇〇円**	**認定**	**不認定**
			円	**認定**	**不認定**

※同等品とは、材質、仕様、色、大きさ等が参考商品と機能的・品質的に同等以上であり、かつ参考商品と同等の安全性、耐久性が保証されるメーカーの既製品を基本とし、価格（内訳ごとの価格）は、概ね参考品と同程度であるものとします。

※入札（見積）仕様書に記載された参考商品以外で入札を希望される場合は、必ずこの申請書により事前に**契約課**にカタログと一緒にＦＡＸ又は持参すること。

その後、入札案件については、カタログ等により担当課での確認をお願いすることもあります。
※「同等品（メーカー・品番等）」欄には、同等品候補のメーカー・品番・規格等を明確に記入すること。
※「同等品価格（税抜）」欄には、カタログ表示等のメーカー小売価格を記入すること。
（オープン価格の場合は、オープン価格と記入してください。参考に店頭販売価格を記入すること。）
※ 必ず、同等品の規格、価格等が確認できるカタログ等（写し可）を添付すること。

同等品で入札（見積）を希望する場合の手続きについて

入札仕様書（見積依頼書）に**「同等品可」**とされる物品については、参考商品として記載したメーカー・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（見積）に参加することができます。

同等品による応札（見積）の場合は、次の手続きにより契約課へ同等品の確認申請をしてください。

なお、参考商品で応札（見積）される場合は、担当課への確認は必要ありません。

１　同等品の定義

同等品は、材質、仕様、色、大きさ等が参考商品と機能的・品質的に**同等以上**であり、かつ参考商品と同等の安全性、耐久性が保証されるメーカーの既製品を基本とし、価格（内訳ごとの価格）は、概ね参考品と**同程度**であるものとします。

２　同等品確認の方法

同等品確認の方法については、入札通知書（見積依頼書）等に示す期日までに、次の書類を契約課へFAX又は持参してください。

その後、入札案件については、カタログ等により担当課での確認をお願いすることもあります。

①同等品確認願申請書
②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　同等品可否決定の連絡　同等品可否決定については、FAXにより連絡します。

なお、確認結果が入札日の前々日までに届かない場合は、契約課にお問い合わせください。

４　注意事項

入札・見積前に指定された上記の方法で確認をとっていない物品で応札して、落札したことが落札後に判明した場合は、次のいずれかの対応となります。
①参考商品を納入するか、既に同等品として認められた物品を納入。
②仕様を満たす物品の納入ができない場合には、落札後契約辞退の取扱いとなり、久留米市指名停止等措置要綱の規定による指名停止の措置を受けることとなります。