

国立大学法人東京医科歯科大学大型設備等調達要領

平成16年 4月 1日
制 定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要領は、国立大学法人東京医科歯科大学（以下「本学」という。）における大型設備等の調達（調達限度価格が1000万円以上の設備及び役務（工事を除く。）の調達をいう。以下同じ。）を行う場合の仕様策定及び技術審査並びに機種選定に関する取扱いについて、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領において「部局」とは、国立大学法人東京医科歯科大学組織運営規程（平成16年規程第1号）別表に規定する各部局及び各センター並びに事務局をいう。

2 この要領において「部局長」とは、前項に規定する部局の長をいう。

第2章 仕様策定及び技術審査

(仕様策定委員会)

第3条 部局において、1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定、2012年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された協定その他の国際約束の適用を受ける調達（以下「政府調達」という。）を行う場合には、調達しようとする設備及び役務（以下「設備等」という。）の仕様の策定を行うため、当該部局に、その都度、国立大学法人東京医科歯科大学固定資産及び物品調達要項第6条第1項第2号に定める仕様策定委員会（以下「委員会」という。）を置くものとする。ただし、複数部局の共同利用に係る設備等の仕様策定に当たっては、当該部局間で協議して代表部局を定め、委員会を置くものとする。

2 委員は、原則として5名以上を委嘱するものとする。ただし、うち1名以上は部長、次長、課長又は事務長等とする。

3 第1項ただし書の委員会の委員の員数等については、あらかじめ代表部局長が関係部局長と協議するものとする。

4 部局長が必要と認めた場合は、他の部局又は他大学等の職員を委員に委嘱することができる。この場合においては、あらかじめ当該他の部局又は他大学等の長（委任を受けた者を含む。以下同じ。）の同意を得るものとする。

5 委員は、当該部局長又は代表部局長が委嘱する。

6 委員の委嘱に当たっては、別紙様式第1号により、事務の範囲を明らかにして行うものとする。

- 7 委員会に、委員の互選により委員長を置く。
- 8 委員長は、委員会を招集し、議長となる。

(審議事項等)

第4条 委員会は、仕様の策定に当たり次に掲げる事項について、専門的観点から調査・検討するものとする。

- (1) 設備等の機能及び性能等に関すること。
- (2) 設備等に関する関係資料等の収集に関すること。
- (3) その他仕様の策定に関し必要と認める事項

- 2 委員会は、関係資料等の収集に当たって可能な限り多数の供給者から幅広く、かつ公平に行うものとする。
- 3 委員会は、仕様の策定に当たっては、教育研究及び診療上の必要性に配慮しつつも可能な限り必要最小限のものとし、競争性が確保されるようにするものとする。
- 4 委員会は、策定された仕様原案を可能な限り多数の供給者に対して公平に説明会を開くことなどにより説明し、供給者からの意見を聴取した上で仕様を決定するものとする。
- 5 委員会は、仕様の策定過程において、教育研究及び診療上の必要性により機種が特定されることが想定される場合には、仕様の決定前に当該部局長又は代表部局長の承認を得るものとする。
- 6 委員会は、総合評価落札方式による調達を実施する場合には、総合評価基準及び審査基準等を策定するものとする。
- 7 委員会は、開催の都度審議内容について議事要旨を作成するものとする。

(仕様策定の報告等)

第5条 委員会は、仕様を策定したときは、前条第7項の議事要旨を添付し、別紙様式第2号により当該部局長又は代表部局長に報告するものとする。

(技術審査職員)

第6条 経理責任者は、委員会により策定された仕様に基づき技術審査を行うため、その都度、技術審査を行う職員（以下「技術審査職員」という。）を任命するものとする。

- 2 技術審査職員は、複数任命するものとする。
- 3 経理責任者が必要と認めた場合は、他の部局又は他大学等の職員に技術審査を依頼することができる。この場合においては、あらかじめ当該他の部局又は他大学等の長の同意を得るものとする。
- 4 技術審査職員の任命又は依頼に当たっては、別紙様式第3号により、事務の範囲を明らかにして行うものとする。
- 5 技術審査職員と仕様策定委員との兼任は、原則として認めないものとする。

(技術審査)

第7条 技術審査は、応札者の提案した設備等が本学の仕様を満たしているか否かについて、応札者から提出された書類等に基づき行うほか、応札者から十分な説明を受けて行うもの

とする。

- 2 技術審査に当たっては、技術審査結果を記録するための技術審査表を作成するものとする。

(技術審査結果の報告等)

第8条 技術審査職員は、技術審査が終了したときは、前条第2項の技術審査表を添付し、別紙様式第4号により、経理責任者に報告するものとする。

- 2 技術審査の結果不合格となった応札者に対しては、別紙様式第5号により通知するものとする。
- 3 技術審査職員は、契約の目的たる設備等の給付の完了後、当該設備等の検査を行うものとする。

第3章 機種選定

(機種選定職員)

第9条 部局において、大型設備等の調達（政府調達を除く。）を行う場合には、設備等の機種の選定を行うため、その都度、機種選定を行う職員（以下「機種選定職員」という。）を委嘱するものとする。

- 2 機種選定職員は、複数委嘱するものとする。ただし、原則としてうち1名以上は当該設備等の調達を希望する分野等以外の職員（当該設備等に関する知識を有する者に限る。）とする。
- 3 機種選定職員は、当該部局長が委嘱する。ただし、複数部局の共同利用に係る設備等の機種選定に当たっては、当該部局間で協議して代表部局を定め、代表部局長が委嘱する。
- 4 当該部局長又は代表部局長が必要と認めた場合は、他の部局又は他大学等の職員に機種選定を委嘱することができる。この場合においては、あらかじめ当該他の部局又は他大学等の長の同意を得るものとする。
- 5 機種選定職員の委嘱に当たっては、別紙様式第6号により、事務の範囲を明らかにして行うものとする。

(調査・検討事項)

第10条 機種選定職員は、機種の選定に当たり次に掲げる事項について、専門的観点から調査・検討するものとする。

- (1) 設備等の仕様、規格及び性能等に関すること。
- (2) 類似設備等に関すること。
- (3) 使用目的と機種との関連に関すること。
- (4) その他機種の選定に関し必要と認める事項

(機種選定の報告等)

第11条 機種選定職員は、機種を選定したとき（次条の規定により仕様を策定したときを含む。）は、関係資料を添付し、別紙様式第7号により当該部局長又は代表部局長に報告

するものとする。

(仕様の策定)

第12条 機種選定職員は、調達内容が役務である場合には、機種の選定に代えて仕様を策定するものとする。

2 機種選定職員は、第10条の調査・検討の結果、設備の機種の選定に代えて仕様を策定することが適当であると判断した場合には、仕様を策定することができる。

3 第4条第1項から第3項までの規定は、前2項に定める仕様の策定について準用する。

(技術審査)

第13条 第6条から第8条までの規定は、前条の規定により仕様が策定された場合の技術審査について準用する。

第4章 雑則

(大型設備等以外の設備等の調達)

第14条 前章の規定は、大型設備等の調達のほか、部局長が必要と認めた設備等の調達について適用することができる。

(雑則)

第15条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月29日制定)

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年10月10日制定)

この要領は、平成26年10月10日から施行し、平成26年4月16日から適用する。

附 則 (平成29年8月7日制定)

1 この要領は、平成29年8月7日から施行する。

2 国立大学法人東京医科歯科大学における大型設備の調達に係る仕様策定等に関する取扱要項(平成16年制定)は廃止する。

別紙様式第1号（第3条第6項関係）

委 嘱 状

平成 年 月 日

職氏名 殿

部 局 長
氏 名

あなたを、下記のとおり仕様策定委員として委嘱します。

記

1 事務の範囲

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の調達に関する仕様策定

2 遵守事項

仕様策定に当たっては、「国立大学法人東京医科歯科大学大型設備等調達要領」第4条及び第5条の規定を遵守すること。

別紙様式第2号（第5条関係）

仕 様 策 定 報 告 書

平成 年 月 日

部局長

殿

仕様策定委員長 職氏名

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の調達に係る仕様策定について、別紙のとおり策定しましたので、
議事要旨を添付して報告します。

別紙様式第3号（第6条第4項関係）

任 命 状

平成 年 月 日

職氏名 殿

経理責任者

職 氏 名

あなたを、下記のとおり技術審査職員として任命します。

記

事務の範囲

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の調達に関する技術審査及び検査

（注）依頼のときは、「任命状」を「依頼状」とし、「任命します」を「依頼します」とすること。

技 術 審 査 結 果 報 告 書

平成 年 月 日

経理責任者 殿

技術審査職員 職氏名
職氏名

平成 年 月 日に入札公告した「○○○○○○○○○○○○○○○○○○」の調達に係る技術審査の結果について、下記のとおり報告します。

記

（技術審査結果）

応札者である○○○○株式会社他○社の技術仕様書等について、本学の仕様を満たしているか否か、提出書類に基づき慎重かつ公平に技術審査を行った結果、次のとおり判定した。

○○○○株式会社	合 格
□□□□株式会社	不 合 格

（添付資料）

技術審査表

別紙様式第5号（第8条第2項関係）

技 術 審 査 結 果 に つ い て

平成 年 月 日

業 者 名
代 表 者 殿

国立大学法人東京医科歯科大学長

○ ○ ○ ○

平成 年 月 日に入札公告した「○○○○○○○○○○○○○○○○○○」の調達に係る貴社の
○○○○○については、技術審査の結果、下記の理由により本学が提示した仕様を満たしておら
ず不採用となりましたので、この旨お知らせします。

記

(理由)

委 嘱 状

平成 年 月 日

職氏名 殿

部 局 長
氏 名

あなたを、下記のとおり機種選定職員として委嘱します。

記

1 事務の範囲

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の調達に関する機種選定

2 遵守事項

機種選定に当たっては、「国立大学法人東京医科歯科大学大型設備等調達要領」第10条から第12条までの規定を遵守すること。

別紙様式第7号（第11条関係）

機 種 選 定 報 告 書

平成 年 月 日

部局長

殿

機種選定職員 職氏名

職氏名

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の調達に係る機種選定について、別紙のとおり選定しましたので、
資料を添付して報告します。

（注）仕様を策定した場合は、「別紙のとおり選定」を「機種を選定に代えて別紙のとおり仕様
を策定」とすること。