

Okinawa Institute of Science and Technology School Corporation

**Guideline for Overall Evaluation Method**

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園

総合評価落札方式実施要領

Table of Contents 目次

Article 1	第1条 (Purpose 目的)	2
Article 2	第2条 (Definition 定義)	2
Article 3	第3条 (Scope 対象)	3
Article 4	第4条 (Procedure 手続き)	4
Article 5	第5条 (Overall Evaluation Examination Committee 総合評価審査委員会)	5
Article 6	第6条 (Subcommittees 小委員会)	6
Article 7	第7条 (Secretariat 事務局)	6
Article 8	第8条 (Procurement for Facility Management 施設整備に関する調達)	6
	Supplementary Provisions 附則	7

Okinawa Institute of Science and Technology School Corporation

**Guideline for Overall Evaluation Method**

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園

**総合評価落札方式実施要領**

(Purpose 目的)

**Article 1 第1条**

This Guideline specifies necessary items regarding implementations subject to the method for selection of the successful bidder by comprehensive evaluation (hereinafter referred to as the “Overall Evaluation Method”) for the procurement (hereinafter referred to as the “Procurement Case”) in accordance with the Article 4, Paragraph 2 of the Contract Management Stipulations (hereinafter referred to as the “Stipulations”) of the Okinawa Institute of Science and Technology School Corporation (hereinafter referred to as the “Corporation”).

この要領は、学校法人沖縄科学技術大学院大学学園（以下「学園」という。）が行う調達（以下「調達案件」という。）において実施する総合評価落札方式（以下「総合評価方式」という。）に関し、学園の契約事務取扱規則（以下「規則」という。）第4条第2項に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(Definitions 定義)

**Article 2 第2条**

In this Guideline, the meanings of the wording are as follows.

この要領における用語の定義は、次の各号による。

- (1) Overall Evaluation Method: A competitive method for the selection of the successful bidder for the competitive participant who obtained the highest Evaluation Score within the range of the target price

総合評価方式：入札価格が予定価格の範囲内にあるもののうち、最も高い評価値を得た競争参加者を落札者とする競争方式

- (2) Evaluation Score: A calculated score by particular criteria for both of the score for price from the bid price and the score for proposal from the elements other than price

評価値：入札価格を数値化した価格評価点と、価格以外の要素を数値化した提案評価点の両者を、一定の基準により算出して求めた数値

- (3) Additional Method: A method for calculation of the Evaluation Score by the following formula

[ Evaluation Score = Score for Price + Score for Proposal ]

加算式：以下の式にしたがって評価値を算出する方式

【評価値＝価格評価点＋提案評価点】

- (4) Divisional Method: A method for calculation of the Evaluation Score by the following formula

[ Evaluation Score = Score for Proposal / Score for Price ]

除算式：以下の式にしたがって評価値を算出する方式

【評価値＝提案評価点／価格評価点】

(Scope 対象)

### Article 3 第3条

Overall Evaluation Method may be applied for following Procurement Cases;

1. 総合評価方式は、次に掲げる調達案件に適用することができる。
  - (1) Procurement Cases approved by the Procurement Committee for expecting superior result by competition via Overall Evaluation Method considering necessities of evaluation for quality with its amount, since subject of contract depends on the technical abilities of the providers etc.  
業務を遂行する者の技術力等により契約の目的物等の品質が左右され、金額とともに性質の評価も行うことが望ましく、総合評価方式を経た競争により優れた成果が期待できるとして調達審査委員会（以下「調達委員会」という。）が適用を認めた調達案件
  - (2) Procurement Cases required to execute vendor selection through Overall Evaluation Method by the national laws or other regulations  
法令等において、総合評価方式により取引先等を選定することが求められている調達案件
  - (3) Procurement Cases in necessities approved by the Procurement Committee in the same scheme of the previous two items  
前2号と同様の必要を調達審査委員会が認める調達案件
2. The research unit or administrative section requesting the procurement (hereinafter referred to as the “Requesting Section”) shall ask the Procurement and Supplies Section with the drafts of specification sheet, examination criteria and scoring, for establishing an Overall Evaluation Examination Committee stipulated in Article 5 and implementation when competition by Overall Evaluation Method would be preferable.  
調達を請求する研究ユニット又は事務部門各セクション（以下「依頼部署」という。）は、総合評価方式による競争に付そうとする場合には、仕様書等に審査基準及び配点の案を添えて、第5条に規定する総合評価審査委員会の設置とその実施を調達セクションに依頼する。
3. Procurement and Supplies Section may ask the Procurement Committee for necessity of implementation of the Overall Evaluation Method along with

the criteria stipulated in Paragraph 1 and establishing the Overall Evaluation Method Examination Committee when the request of previous paragraph.

調達セクションは、依頼部署から前項の依頼があった場合は、第1項の基準による適否及び総合評価審査委員会の設置について、調達審査委員会に諮問する。

(Procedure 手続き)

#### **Article 4 第4条**

1. Procurement and Supplies Section shall publicize a notice of the Overall Evaluation Method and request submission of the proposal to the participants for the competition (hereinafter referred to as the “Competition Participants”) before implementation.

調達セクションは、総合評価方式を行う旨の公告を行うこととし、競争に参加しようとする者（以下「競争参加者」という。）に対し、実施に先立ち、提案書の提出を求める。

2. Paragraph 2 and 3 of Article 6 of the Stipulations shall apply mutatis mutandis for the notice in the preceding paragraph.

規則第6条第2項及び第3項の規定は、前項の公告に準用する。

3. The Procurement and Supplies Section may hold an explanatory session for clarifying requirements and examination criteria regarding the Overall Evaluation Method. However, it may be omitted when deemed to be unnecessary based on the opinion from the Requesting Section.

調達セクションは、総合評価方式に関する要求仕様及び審査基準を明らかにするため、競争参加者に対する説明会を実施する。ただし、依頼部署の意見を基に、説明会による説明を要しないと判断するときは、この限りではない。

4. The provisions of Article 2 and Article 3 of the Stipulations shall apply mutatis mutandis to the qualifications for the Competition Participants.

競争参加者の資格は、規則第2条及び第3条の規定を準用する。

5. In principle, the Corporation shall not accept any charges for expenses incurred in the preparation of the proposals from the Competition Participants. However, the charges for expenses may be accepted in cases where the Procurement Committee expressly recognizes that payment for the preparation of proposals may be expected to promote competition and lead to superior results given the contents, nature, and other aspects of the Procurement Case, and the notice that payment will be made for proposals has been given. In such cases, the expense invoicing procedures and

other items shall be stipulated accordingly.

競争参加者が提案書等の作成に要した費用の請求は、原則として認められない。ただし、調達案件の目的及び性質等から、提案書を有償で作成する方が競争を促進し、より優れた成果が期待できるとして調達審査委員会が特に認め、有償にて提案書を募る旨を公告したものについては、費用の請求を認めることができる。この場合において、費用請求手続等は、その都度定める。

6. The Procurement and Supplies Section may award as the successful bidder to the Competition Participant who submitted the highest Evaluation Score by the examination within the range of the target price.

調達セクションは、予定価格の範囲内において、審査の結果、最も高い評価点を獲得した競争参加者を落札者とすることができる。

(Overall Evaluation Examination Committee 総合評価審査委員会)

#### **Article 5 第5条**

1. The Corporation shall establish the Overall Evaluation Examination Committee (hereinafter referred to as the "Committee") to secure transparency and fairness in clerical procedures as well as to fairly and appropriately conduct competition and examinations in the Overall Evaluation Method in each Procurement Case.

学園は、総合評価方式における競争及び審査を公正かつ適正に実施するため、その都度、総合評価審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2. The Committee shall comprise the following members:

委員会の構成は、次のとおりとする。

- (1) Chairperson: Vice President for Financial Management

委員長 副学長（財務担当）

- (2) Members: Representative of the Requesting Section (head of the section or division, Faculty members, etc.)

委員 依頼部署の代表者（セクションリーダー、教員等）

Procurement and Supplies Section Leader

調達セクションリーダー

4. The Committee may include additional members aside from those specified above whenever deemed necessary.

委員会は、必要があると認めるときは、上記委員以外の者を委員として含めることができる。

5. The Committee shall be convened by the Chairperson.

委員会は、委員長により招集する。

(Examinations 審議)

**Article 6 第6条**

Committee shall deliberate for the items listed as follows.

委員会は、次の事項について審議する。

- (1) Selection of method in divisional or additional (including selection of types in simplified or standard method)  
除算式、加算式の選択（建設工事等の場合は、簡易型、標準型等の選択を含む。）
- (2) Configuration of examination items  
審査項目の設定
- (3) Configuration of examination criteria (including scoring and framework etc.)  
審査基準の設定（加算点及び配分方法等を含む。）
- (4) Examination and evaluation for the proposals or related materials submitted by the Competition Participants  
競争参加者から提出された提案書その他関係資料の審査及び評価

(Subcommittees 小委員会)

**Article 6 第6条**

1. Subcommittees may be established to prepare the draft plans regarding deliberation items when required for the smooth operation of the Committee.  
委員会は、審議を円滑に運営するため、必要に応じて、審議事項の素案を作成するための小委員会を設置することができる。
2. The Procurement and Supplies Section Leader shall serve as the Chairperson of the Subcommittees.  
小委員会の委員長は、調達セクションリーダーとする。
3. The Subcommittees shall comprise the members appointed by the Chairperson of the Subcommittees.  
小委員会の構成は、委員長により決定する。

(Secretariat 事務局)

**Article 7 第7条**

Secretariat for the Committee and Subcommittees shall be conducted by the Procurement and Supplies Section.

委員会及び小委員会並びに審査に関する事務局は、調達セクションにおいて行う。

(Procurement for Facility Management 施設整備に関する調達)

## **Article 8 第8条**

1. In case of the Procurement Cases for building construction or service for the facility management, excepting Article 5, the term of the Procurement and Suppliers Section may be replaced to the Building and Facilities Management Division.

当該調達案件が建設工事又は施設整備役務等を目的とする場合、第5条第2項を除き、この要領の調達セクションを施設管理ディビジョンと読み替える。

2. The Committee stipulated in Paragraph 2, Article 5 shall comprise the following members for constructions in case of the preceding paragraph:

前項の場合、第5条第2項の委員会の構成は、次のとおりとする。

- (1) Chairperson: Vice President for Buildings and Facilities Management  
委員長 副学長（施設管理担当）
- (2) Members: Section Leaders of the related sections in the Division for the Buildings and Facilities Management  
委員 施設管理ディビジョンの関連するセクションリーダー  
Procurement and Supplies Section Leader  
調達セクションリーダー

## **Supplementary Provisions 附則**

This Guideline shall be come into effect from February 13, 2019.

(Approved by the Vice President for Financial Management)

この要領は、2019年2月13日から施行する。

（副学長（財務担当）決定）