

調達に関する細則

一般社団法人 日本統計学会 庶務委員会

(目的)

第 1 条 本細則は、日本統計学会委員会規程第 8 条に基づく庶務委員会の細則であり、一般社団法人日本統計学会における調達に関する基本事項を定め、業務の適正な運営に資することを目的とする。

(担当理事)

第 2 条 調達の実施にあたっては、理事長が庶務委員会に属する理事の一名を担当理事として指名する。

(科学研究費)

第 3 条 学術研究助成基金助成金及び科学研究費補助金（以下、「科学研究費」という。）の運営・管理にあたっては、科学研究費が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、交付の目的に従って誠実に事業を行わなければならない。

2 科学研究費に関する最高管理責任者として会長がこれに当たり、理事長を統括管理責任者とする。また、第 2 条に定める担当理事を経費管理責任者とする。

3 科学研究費の執行については、本細則の以降の条文を準用するものとする。

(見積書の徴収)

第 4 条 調達にあたって、取引先からあらかじめ見積書を徴するものとする。ただし、次の各号に掲げる場合はこの限りでない。

- (1) 一件の予想価額が 20 万円未満であるとき。
- (2) 入札によるとき。
- (3) 緊急その他特別な事情により徴収することが困難なとき、または取引の前例によりその必要がないと理事会が認めるとき。

(見積書の点検)

第 5 条 取引先から徴した見積書について、担当理事は適正性、妥当性等を点検、確認するものとする。

(見積合せ)

第 6 条 一件につき予想価額 100 万円以上 500 万円未満の調達をするときは、複数の業者

による見積合せを行ない、理事長が発注先を決定し、理事会で報告する。

(競争入札)

第 7 条 一件につき予想価額 500 万円以上の調達をするとき、または科学研究費の指定があるとき、もしくは理事会が必要と認めた場合には、これを競争入札に付するものとする。

2 競争入札に参加させる業者は、理事長が指定する。

(入札要項)

第 8 条 競争入札を行うときは、担当理事は、次の各号に掲げる事項を記載した入札要項を作成し、理事長の承認を得て、入札参加者に通知するものとする。

- (1) 入札対象
- (2) 入札の日時及び場所
- (3) 貸与または提供する仕様書等
- (4) 入札書の様式等入札の方法
- (5) 納期及び納入場所
- (6) 支払条件
- (7) 落札者の決定方法
- (8) その他前各号に準ずる必要な事項

(予定価額の設定)

第 9 条 競争入札にあたっては、担当理事があらかじめその価額を予定し、理事長の承認を得るものとする。

2 前項の予定価額は、落札者が決定するまでは、他に洩らしてはならない。

(開札)

第 10 条 開札は、入札要項に示した日時及び場所において、庶務委員会の一名以上の理事が入札者立ち合いの上で行うものとする。ただし、2 以上の入札者が立ち合うときには、入札者の欠席があってもこれを有効とする。

2 一旦提出した入札書は、差替、変更、または取消することができない。

3 入札参加の条件に違反し、または入札書に不備があるときは、その入札書は無効とする。

(落札者の決定)

第 11 条 落札者は開札の結果によるものとし、第 9 条第 1 項に定める予定価額以内で最低価額の入札者をもって落札者とする。

2 落札となる価額の入札者が 2 以上あったときは、抽選により落札者を決定する。

(再入札)

第 12 条 開札の結果、入札価額がいずれも予定価額を超えたときは、同じ入札者の参加による再入札を行うものとする。

2 再入札の結果、落札者が決定しないときは、この競争入札を不調とする。

(随意契約)

第 13 条 第 6 条及び第 7 条に規定するところにかかわらず、次の各号に掲げるいずれかの事由に該当すると理事会が決定した場合、理事長が取引先を特定することができる。ただし、科学研究費により競争入札の指定があるときは除く。

- (1) 契約の性質または目的が見積合せ及び競争に適しないとき。
- (2) 緊急の必要により見積合せ及び競争入札によることができないとき。
- (3) 見積合せ及び競争入札によることが不利と認められるとき。

(取引の停止)

第 14 条 理事会は次の各号の一にあたる不都合があったと認められる業者に対しては、取引の停止その他の措置を講ずるものとする。

- (1) 調査にあたり、虚偽の申告があったとき。
- (2) 見積または競争入札にあたり、談合その他の不都合または不正があったとき。
- (3) 契約履行にあたり、業務等を粗雑にし、または品質、数量等に不正があったとき。
- (4) 正当な理由なく納期等期限を遅らせたとき。
- (5) その他不都合があったとき。

(契約書)

第 15 条 調達に際しては、支払対象、支払金額、支払条件その他の必要事項を記載した契約書を作成し、これを取引先と取り交わすものとする。ただし、調達額が 500 万円未満であるとき、契約書を省略することができる。

(契約の変更)

第 16 条 契約の締結後、その内容について重要な変更を要するとき、理事長がこれを行うものとする。

(契約の解除)

第 17 条 契約の履行について、取引先に次の各号の一にあたる不都合があったときは、理事長はその契約の全部または一部を解除する措置を講ずるものとする。

- (1) 故意に工事、業務等を粗雑にし、または品質、数量等に不正があったとき。
- (2) 正当な理由なく納期等期限を遅らせたとき。
- (3) 故意または重大な過失により損害を与えたとき。
- (4) 契約の履行が不誠実で、指摘を受けてなお改善が認められないとき。
- (5) その他契約に違反したとき。

(旅費)

第 18 条 理事会等のため出張を行う理事、監事、及び学会からの招待等により講演を行う者に対しては、上記によらず、概算払いで旅費を支払うことができる。

2 概算払いの場合、金額は第 2 条に定める担当理事が提案し、理事長の承認を得る。

付 則

本細則は、令和元年 6 月 1 日より施行する。