

# 仕 様 書

この仕様書は、「大阪府本庁舎不用物品（古紙）売払いに係る再生資源化集荷業務」の業務の実施に関して、業務内容を示すものであるが、管理上本府が必要と認めたときは、本書に記載のない事項であっても、これに附随して必要と認められる軽微な部分は、契約単価の範囲内で実施すること。

## 1 業務名称

大阪府本庁舎不用物品（古紙）売払いに係る再生資源化集荷業務

## 2 業務目的

当該業務は、買受人（以下「受注者」という。）が、売払人である大阪府（以下「発注者」という。）から買い受けた古紙を、受注者の責任において関係法令等を遵守のうえ、再生資源化できる流通経路を確保し、日本国内においてリサイクルに努めることを目的とする。

## 3 履行期間等

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間

ただし、原則として土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日以外の日の午前9時半から午後2時半（正午から午後1時までを除く。）までとし、発注者の担当者が庁舎管理上、支障が無いと承認した日時に収集を行う。

また、週1回以上（毎週同一曜日）は必ず収集するものとする。

## 4 履行場所

大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁本館及び別館

## 5 再生資源化の流通経路の提出

受注者は、業務履行開始日までに、日本国内において、再生資源化の流通経路を確保し、発注者に対してその流通経路を書面にて、提出しなければならない。

## 6 古紙排出見込量（参考数量）

- |              |             |
|--------------|-------------|
| (1) 雑紙等      | 約 86,390 kg |
| (2) シュレッダーくず | 約 44,010 kg |
| (3) ダンボール    | 約 8,670 kg  |
| (4) 新聞紙      | 約 27,590 kg |

※ 上記は年間の見込排出量

※ 上記は、あくまで参考数量であり、排出量を保証するものではない。実際の排出量が予定排出量に満たない場合や超えた場合であっても、発注者は一切の責めを

負わないものとする。

※ 雑紙等は、チラシ、パンフレット、コピー紙、雑誌、色付紙、包装紙、紙袋、紙箱などの紙全般とする。

## 7 集荷日等

受注者は、履行期間内において、再生資源物を週1回以上（毎週同一曜日に）集荷しなければならない。

受注者は、集荷日を前月の最終開庁日までに「作業届」により、発注者へ届出しなければならない。【FAX】

受注者は、再生資源物の集荷を行ったときは、その都度、「再生資源物集荷状況報告書（日報）」（別紙1）により、発注者へ報告しなければならない。【郵送又はFAX】

なお、発注者の保管施設の許容を超える等、庁舎管理上必要と認めた場合、発注者は、受注者に対し、集荷日時を指定することができる。この場合、受注者はできる限り発注者の要請に応じるものとする。

## 8 集荷日等の変更

受注者は、天災その他自己の責めに帰することのできない理由により、再生資源物を集荷又は運搬することができないときは、速やかに、発注者に対してその理由を口頭により報告した上で、集荷日を変更するものとする。

## 9 集荷車両等

受注者は、再生資源物を集荷及び運搬するときは、「大阪府生活環境の保全等に関する条例（平成6年大阪府条例第6号：流入車規制条例）」に基づいた車両を使用し、当該車両に適合車である旨を証明するステッカーを貼付すること。

受注者は、知事が定める「グリーン配送等の条件」を遵守するものとする。

本業務の実施にあたり必要な機材等は、全て受注者にて用意するものとする。

## 10 再生資源物の計量

受注者は、発注者の保管施設から集荷した再生資源物を、その集荷した当日に、各品目ごとに、計量法に基づく計量証明事業者において適正に計量し、計量証明書の交付を受けなければならない。

なお、受注者は、各品目ごとに計量結果が記載された適正な計量証明書を、発注者に対して、翌月10日までに交付するものとする。また、3月分の計量証明書については、3月の最終開庁日午前中までに発注者に対して交付するものとする。

## 11 所有権の移転

物品の所有権は、受注者が集荷を終了し、「再生資源物集荷状況報告書（日報）」により、発注者へ報告したときをもって受注者に移転するものとする。

## 12 月次業務報告

受注者は、当月の集荷状況等を取りまとめ、古紙の重量及びその処理（売却）先を記載した「再生資源物集荷明細書（月報）」を作成し翌月 10 日までに発注者へ報告しなければならない。なお、3 月分の「再生資源物集荷明細書（月報）」については、3 月の最終開庁日午前中までに発注者に対して交付するものとする。

### 13 売払代金の納付等

発注者は、「再生資源物集荷明細書（月報）」を受領したときは、計量証明書の内容と確認したうえ、受注者に対して、契約単価に当月分の実績数量を乗じて得た額に、消費税及び地方消費税を加算した額（以下「売払代金」という。）を記載した納入通知書を送付しなければならない。この場合において、売払代金に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

また、受注者は、納入通知書を受領したときは、納入期限日までに売払代金を納付しなければならない。

### 14 損害賠償等

受注者は、再生資源化集荷業務の処理に当たり、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き、その損害を賠償しなければならない。

なお、その損害のうち、発注者に過失が認められる場合は、発注者受注者共同してその損害を賠償するものとする。

また、この業務の処理に当たり、損害を与えた場合や事故が発生した場合は、直ちに発注者に報告しなければならない。

### 15 疑義等の決定

この仕様に定めのない事項については、発注者受注者協議の上、これを定めるものとする。

### 16 受注者の責務

受注者は当該作業にあたり、発注者の業務に支障を及ぼさないこと。

受注者は、自己の作業員に対し、服装、言語及び態度等に十分留意すること。

受注者は、自己の作業員の行為について自ら行ったと同一の責任を負い、その責任を免れることはできない。

受注者は、作業従事者を指導監督し、常に作業の安全に留意し、事故災害の防止に努めること。

収集運搬車両は、本庁舎敷地内及び周辺道路を通行する際、車両や歩行者などに細心の注意を払い、事故の防止に努めること。

収集運搬車両は、集荷の際、他の車両の通行を妨げることのないような場所に駐車すること。

### 17 その他

基本的に、発注者において各品目の分別を行っているが、混合している場合でも、受注者は残置せずに収集を行うものとし、契約単価はそれを考慮していることとする。

集積場所は、年度中に変更になる可能性があるが、その場合でも、受注者は収集を行うものとする。

駐車場所には、他の業務関係車両が駐車していることがあり、スムーズに集積場所に駐車できず、待機の必要がある場合があるが、その場合でも発注者や警備員等に異議を申し立てることなく、収集を行うものとする。