

令和8年度 港区役所古紙等売払契約（単価契約）仕様書

1 名称
令和8年度 港区役所古紙等売払契約（単価契約）

2 契約期間
令和8年4月1日～令和9年3月31日

3 売却予定古紙及び数量（※概数・R7実績等）

	① 新聞・雑誌・ チラシ他	② 段ボール	③ シュレッダー	合計
年間見込	4,000 k g	1,000 k g	2,000 k g	予定数量 7,000 k g

※数量はあくまで過去の実績からの予定数量であり、実際とは大きく差異がでることがある。
なお、発生荷姿は売払人の都合により決定する。ただし、①～②については種別ごとに紙紐・ビニール紐・段ボール箱等で結束又は梱包、③についてはごみ袋に封入することを基本とする。

4 回収場所
(1) 大阪市港区市岡1丁目15番25号
港区役所 敷地内ごみ置場
(2) その他本市指定場所

5 概要
本市指定の場所から古紙等を回収し、再生の資源として適切に処理する。

6 引取方法等
(1) 契約期間中、買受人は引取数量の多少に関わらず売払人の指定する数量を、指定の都度引取するものとする。
(2) 引取は、月1回程度を基本とし、平日の10時から17時までの間で当区から指示する。
(3) 契約期間内に回数を増やすなど臨時に依頼する場合もあるので、当区と協議の上、臨機応変に対応すること。
(4) 引取物の運搬に際しては、「車両使用に係る特記仕様書」に基づいたグリーン配送適合車を用いること。
(5) 引取物が荷崩れ・離散等を起こさないよう安全面に細心の注意を払って積み込み運搬を行うこと。（落下を防止するため荷台の内法の高さが十分あり、荷台全面を覆うコボレーン・ホロ・トラックシート等を装備した車両を使用すること。）
(6) 古紙等の回収処理に関しては信義をもって誠実に履行し、業務上知り得た秘密は他に漏洩しないこと。また、契約期間終了後においても同様とする。
(7) 上記の収集場所から古紙等を収集運搬するにあたっては、積み残しのないよう収集すること。また、常に清潔で安全に収集を行い、廃棄物が周辺に散乱することの無いよう心がけ、周辺に散乱させた場合は速やかに清掃を行い清潔の保持に努めること。

7 費用
引取に関する諸費用は、買受人の負担とする。

8 計量

引取した古紙等については、計量法に基づく検査を受けた計量器において計量を行い、その計量結果をすみやかに売払人まで連絡すること。なお、連絡はFAXを送付した後、担当者まで電話連絡することとする。
(FAX番号 06-6572-9511)

また、毎月の引取実績を翌月10日（10日が閉庁日のときは翌開庁日）までに書面により担当者あて提出すること。

9 代金の納入

売払人は買受人から引取実績の報告を受け、確定数量分の代金に係る納入通知書を発行する。買受人は、売払人が発行する納入通知書を収受後、すみやかに代金を納付すること。

10 その他

- (1) 本契約は単価契約とし、契約単価は見積もり合わせ時に示した単価とする。
- (2) 契約単価については、古紙の形態に関わらず統一単価とする。
- (3) 予定数量は契約期間中における本市の予定売却量を示すものであるが、実際数量との差異について、買受人は異議を申し立てることができない。
- (4) 本契約は、契約書、仕様書、その他関係法令等に基づき履行すること。
- (5) 回収した古新聞等の中には、一定程度不純物(古紙として処理できないもの)が含まれているが、売払価格については、不純物込みの重量となるので、見積もり提出における単価算定の際は十分に考慮すること。
- (6) 本契約にあたっては大阪市暴力団排除条例を遵守すること。
- (7) 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例を遵守すること。
- (8) 買受人は区役所が公共施設であることを十分に認識すると共に、区役所敷地内において、車両による汚損、廃棄物(残骸を含む)の飛散、作業中の喫煙や吐痰、その他一切の清潔を損なう行為をし、もしくは業務従事者に行わせてはならない。
- (9) 本件契約の履行に当たって、契約書・仕様書に記載のない事項については、双方協議の上決定すること。
- (10) 見積の提出に当たっては、本仕様書を十分検討し、疑義がある場合は、質問期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知のうえ見積書を提出するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。

問合せ先 港区役所 総務課（電話：06-6576-9631 FAX：06-6572-9511） 栢木・杉本

港区役所位置図



ごみ集積場所

※面する道路は北向き一方通行

