

令和8年度八尾市庁舎古紙売払い（単価契約）仕様書

1 回収場所

八尾市庁舎（八尾市本町一丁目1番1号） 本館地下1階 有価物倉庫（別紙1）

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 売払い方法

(1) 回収日について

月3回以上とし、回収日については売扱人と協議の上、実施するものとする。回収に要する費用は買受人の負担とする。なお、古紙が大量に発生した場合等は、売扱人と協議の上、随時回収することとする。

(2) 計量について

品名ごとの計量をすること。なお、確認のため職員が立ち会う場合がある。

(3) 買受け代金の支払い方法について

回収日の翌月10日までに、1か月分の品名ごとの集計（1円未満切捨て）を行い、計量証明書及び完了届兼古紙回収実績表（別紙2）を総務課へ提出のうえ、納入期限日までに本市指定金融機関へ納付すること。

(4) その他

その他、総務課職員の指示に従うこと。

4 品名及び予定数量

品 名	予定数量 (kg)
古新聞	1,500
段ボール	7,400
上記以外の古紙等（雑誌、オフィスペーパー等）	35,600
シュレッダー	16,700

※数量はあくまで予定であり、保証するものではない。実際の排出量が予定数量に満たない場合や超えた場合であっても、売扱人は一切の責めを負わないものとする。

また、基本的に、売扱人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、買受人は残置せずに回収を行うものとし、契約単価はそれを考慮したものとする。

5 回収車両等

保管場所の関係で、回収に使用する車両は、高さ2m以下の車高とすること。本業務の実施にあたり必要な機材等は、全て買受人が用意するものとする。

6 その他

この仕様書に定めのない事項については、売扱人と協議して定めることとする。