

## 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払人と協議の上、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、売払人と協議の上、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、売払人は一切の責めを負わないものとする。

また、基本的に、売払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 2 m 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、売払人と協議して定めることとする。