営業所産業廃棄物処理委託仕様書

京都市上下水道局総務部お客さまサービス推進室

1　概要

本業務は、上下水道局（以下「甲」という。）が別途契約した収集運搬業者（以下「運搬業者」という。）が搬入した普通の産業廃棄物（廃プラスチック類、金属くず及びガラスくず等）（以下「産業廃棄物」という。）を、受託者（以下「乙」という。）が適正に処分を行うものである。

なお、業務の履行にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）を遵守のうえ、行うものとする。

2　場所（市内３営業所）

⑴　東部営業所：京都市山科区椥辻西浦町１番地１１

⑵　北部営業所：京都市左京区高野竹屋町４番地１

⑶　南部営業所：京都市伏見区鷹匠町３３番地

3　委託期間

令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までとする。

4　予定数量

年間の予定数量は、２，０００キログラムとする。

※　実際の数量は、予定数量から増減することがある。

5　契約方法

本契約は、１キログラム当たりの単価契約とする。

6　委託料

委託料は毎月払いとし、処理数量に契約単価を乗じた額に消費税及び地方消費税の税率を乗じた額を、請求を受けた日から３０日以内に支払うものとする。

7　提出書類

⑴　業務着手前

ア　着手通知書・・・

8　業務内容

⑴　搬入方法

甲の営業所から排出される産業廃棄物の搬入については、甲が別途契約する運搬業者が行うものとする。

⑵　処分方法

乙は、甲が別途契約する運搬業者から搬入された混載の産業廃棄物を適正に処分すること。

9　作業実施上の留意遵守事項

⑴　乙は、甲との連絡調整及び作業従事者の指揮監督を行わせるため、現場代理人を選任し現場代理人通知書を提出し、甲の承諾を得なければならない。また、現場代理人を変更したときは、速やかに甲に届け出ること。

⑵　乙は、産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく産業廃棄物処分業の許可証（京都府知事又は京都市長の許可証で廃プラスチック類、金属くず、ガラスくずに関するものに限る。）の写しを、業務着手前に甲に提出しなければならない。また、提出した書類に変更があったときは、速やかに甲に届け出ること。

⑶　乙への産業廃棄物の搬入は、委託期間に週１回、事前に運搬業者と協議した受付時間内に実施することとする。

なお、搬入日等を変更する際にも、甲及び運搬業者と協議することとする。

⑷　乙は、当月分の搬入日ごとの搬入重量（１キログラム単位)、処分結果報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

１０　業務終了報告（産業廃棄物管理票の交付）

⑴　乙は、産業廃棄物の処分の際は、産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）を運用しなければならない。

⑵　乙は、処理終了後、マニフェストに必要事項を記入のうえ、Ｃ２票を収集運搬業者に、Ｄ票は甲に提出すること。

⑶　上記⑵記載事項の完了をもって、業務終了報告とする。

⑷　乙は、処理後物を売却した場合は売却先を、製品化した場合はその旨を記入のうえ、Ｅ票を甲に提出することとする。

１１　再委託等の制限

⑴　乙は、本委託業務を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により事前に甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

⑵　乙が、再委託により契約を履行とする時は、甲に再委託申請書を提出しなければならない。また、甲は再委託承諾書により乙の再委託を承諾する。

１２　雑則

⑴　仕様書などに疑義がある場合、見積書提出前に説明を受けること。契約決定後、疑義が生じた場合、その都度、甲、乙が、誠意をもって協議しこれを取り決めるものとする。

⑵　乙は、業務の遂行上知り得た秘密情報を他に開示及び漏えいしてはならない。履行期間終了後、及び契約解除後も同等とする。

⑶　乙は、処分結果報告書及びマニフェスト等を郵送にて甲に提出する場合は、１０日以内に届くよう速やかに送付しなければならない。

【送付先】

〒６０１－８１１６

京都市南区上鳥羽鉾立町１１番地３

京都市上下水道局総務部お客さまサービス推進室　企画管理担当

電話番号　０７５－６７２－７７３２

⑷　契約が解除されたとき（委託契約書の甲の解除権等に定める事項含む。）に処理されていない廃棄物がある場合は、甲、乙協議のうえ、決定する。

⑸　本業務において、乙が適正な処理を行うための情報について、提供すべき事項は無いが、変更があった場合には、甲は、乙に対し速やかに書面をもってその変更内容及び程度の情報を通知する。