ミックスペーパー再資源化処理委託（総合庁舎）

仕様書

京都市上下水道局技術監理室監理課

1　概要

本委託は、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。）が搬入するミックスペーパーを、受託者（以下「乙」という。）が再資源化する処理（以下「業務」という。）を行うことにより、京都市ゼロ・エミッション実践活動の推進に資することを目的とする。

2　排出場所

京都市南区上鳥羽鉾立町１１番地３　上下水道局総合庁舎

3　期間

契約期間は、令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までとする。

4　契約方法

契約方法は、単価契約とする。

5　予定数量

年間の予定数量は、１，２００キログラムとする。

なお、実際の数量は、予定数量から増減することがある。

6　提出書類

⑴　業務着手前

ア　着手届	１部
イ　現場代理人通知書（経歴書添付）	１部

⑵　作業完了ごとに提出する書類

ア　処分結果報告書	部分払い毎１部
イ　完了届（完了時及び部分払い請求時）	部分払い毎１部
ウ　請求書（上下水道局会計規程第１２条関係）	部分払い毎１部
エ　その他必要書類等	必要枚数

7　業務内容

⑴　搬入方法

甲が排出するミックスペーパーの搬入は、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、搬入されたミックスペーパーを再生紙に再生するための再資源化処理を行い、有価により売却できる性状まで処理しなければならない。

8　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（経歴書添付）を甲に提出し、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　ミックスペーパーの搬入先は、乙が指定する処分場とする。

⑶　乙へのミックスペーパーの搬入日

ア　契約期間中の毎週金曜日の受付時間内に実施すること。

イ　祝日等により総合庁舎の閉庁日と重なる場合は、翌開庁日を搬入日とする。また、年末年始（１２月２９日から１月３日）の業務実施日については、運搬業者と協議すること。

ウ　搬入日等を変更する際には、運搬業者と協議すること。

⑷　乙は、当月分の排出場所及び収集日ごとの収集重量（キログラム単位）を記載した処分結果報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

9　秘密保持義務

⑴　乙は、業務のために提出された秘密書類及び個人情報を業務の目的以外に使用してはならない。

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様とする。

⑶　搬入されたミックスペーパーに秘密事項を含む関係文章が含まれている場合は、これによって生じる結果について、本契約書第２１条第１項の規定に反しない限り、乙は何らの責任を負わないものとする。

10　再委託の禁止

乙は、業務を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。

11　雑則

⑴　仕様書等に疑義がある場合は、入札前に説明を受けること。

なお、契約決定後、疑義が生じた場合は、甲、乙協議のうえ、決定する。

⑵　万一事故が発生した場合は、速やかに甲に報告したうえで、乙の責任において処理すること。

⑶　仕様書及び契約書に反し、甲に損害を与えた場合は、乙はその損害を賠償しなければならない。その際、賠償すべき金額は、甲、乙協議のうえ、決定する。

⑷　乙は、作業完了後、処分結果報告書等の提出書類を速やかに甲に提出しなければならない。

なお、提出先は以下のとおりとする。

〒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　技術監理室監理課管理担当（電話０７５－６７２－７７１３）