

委託仕様書

- 1 委託業務名 産業廃棄物（印刷機器等）収集・運搬及び処分業務委託
- 2 収集場所 岡山市役所4階印刷室（岡山市北区大供1丁目1-1）
- 3 履行期間 契 約 日 ～ 令和8年1月31日
※ 搬出は、令和7年9月6日（土）、7日（日）、13日（土）、14日（日）、15日（月・祝日）、20日（土）、21日（日）、23日（火・祝日）のいずれかに行うこと。
- 4 業務内容 産業廃棄物（印刷機器等）を収集・運搬及び処分する。
・印刷機 2台
・穴あけ機 1台
・紙枚数計算機 1台
※ 必ず、7月18日（金）～25日（金）の平日10時～15時に現地確認（廃棄対象、搬出経路等の確認）に来てください。
現地確認の日程は、事前に下記担当者へ連絡してください。
※ 現地確認への参加が入札参加条件となっていますのでご注意ください（現地確認の際に入札専用封筒を交付します。）
- 5 処分方法 廃棄物の処理及び清掃に関する法律等、その他関係法令を遵守し、適正な処分をすること。
業務完了後、マニフェストを市に提出すること。
- 6 支払等 業務が完了し、市の検査が完了した後に支払う。
- 7 その他 業務に実施にあたり、事前に担当者と搬出日程等を協議すること。
契約締結後、産業廃棄物収集運搬業許可証及び産業廃棄物処分業許可証の写しを担当者まで提出すること。
- 8 担当者 行政事務管理課 山本
電話 803-1080