

陸上自衛隊勝田駐屯地におけるオープンカウンター方式による見積り依頼について

- 1 本リストは、オープンカウンター方式実施要領に基づく手続きが必要です。
- 2 本方式は随意契約を前提とした見積依頼であり、有効な見積書を持って申し込みをした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の見積書をもって申し込みをした者を契約の相手方とします。

3 件名リスト

一連 番号	件 名	納入(履行) 場所	納 期 (履行期限)	見積依頼書 公表日	見積書 提出期限	見積合せの 日時	防衛省競争 参加資格	決定方式
1	食堂用油分離槽清掃・汚泥処理 役務	陸上自衛隊 勝田駐屯地	令和5年7月28日	令和5年6月6日	令和5年6月13日 10:00	令和5年6月13日 10:00		総品目総額

- 4 防衛省競争参加資格について統一資格を有しない場合は、防衛省、他省庁又は市町村との契約実績など過去の実績等により十分な履行能力が証明できる者で、契約担当官等から参加が認められた者に限る。
- 5 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問合せ先及び提出先  
施設学校ホームページ (<https://www.mod.go.jp/gsdf/shisetsu/es-hp/index.html>)  
〒312-8509 茨城県ひたちなか市勝倉3433 陸上自衛隊施設学校総務部会計課契約班 (担当：小野)  
電話：029-274-3211(内線274) 直通FAX：029-271-3130  
電子メール：fin-esh@inet.gsdf.mod.go.jp

# 見 積 書

件名リスト一連番号	OC第34号
-----------	--------

見積金額 ￥

(消費税及び地方税を含まない。)

No.	品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
1	食堂用油分離槽清 掃・汚泥処理役務	仕様書のとおり	ST	1			
	以下 余 白						
合 計 (税 抜)							
納入 (履行) 場所		陸上自衛隊 勝田駐屯地		納 期 (履行期限)		令和5年7月28日 (金)	
契約保証金		(免除)		入札 (見積) 書有効期間			

上記に関して「入札及び契約心得」、「オープンカウンター方式実施要項」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札見積りいたします。  
 また、当社（私（個人の場合）、当団体（団体の場合））は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和      年      月      日

契約担当官 陸上自衛隊施設学校  
 会 計 課 長    綾 戸   常 貴            殿

住 所  
 会社名  
 代表者  
 担当者  
 連絡先

市場価格調査

No.	品名	規格	単位	数量	単価	金額
1	食堂用油分離槽清 掃・汚泥処理業務	仕様書のとおり	ST	1		
合 計 (税 抜)						

提出期限：令和 5 年 6 月 12 日 (火) 10時

提出先：陸上自衛隊施設学校会計課契約班

直通FAX：0 2 9 - 2 7 1 - 3 1 3 0

電子メール：[fin-esh@inet.gsdf.mod.go.jp](mailto:fin-esh@inet.gsdf.mod.go.jp)

住 所

会社名

代表者

担当者

連絡先

陸上自衛隊施設学校仕様書

食堂用油分離槽清掃・汚泥処理役務

仕様書番号

作成年月日

部隊名

総務部管理課

1 総則

1.1 適用範囲

本仕様書は、陸上自衛隊施設学校(糧食班)食堂用油分離槽清掃・食堂用油分離槽汚泥処理について適用する。

1.2 引用文書

本役務は、本仕様書によるほか、各種関係諸法令等に基づき実施すること。

1.3 法令等

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）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第137号）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

契約の相手方は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、“法”という）に基づき、産業廃棄物の収集、運搬及び処分を行う。

2.2 清掃・処理の対象・数量・重量・容積

清掃・処理の対象となる産業廃棄物の数量・重量・容積等は、調達要領指定書またはその他によって指定する。

2.3 清掃・処理の区分

2.3.1 清掃は食堂用油分離槽2基の清掃とする。

2.3.2 処理の区分は、油分離槽の清掃によって出た産業廃棄物の収集、運搬及び処分とする。

2.4 契約相手方の要件

法第14条第1項及び第4項の規定による許可を受けた産業廃棄物処理業者とする。

2.5 運搬及び処分の要件

都道府県知事が許可した処分場へ搬入し、処分するものとする。

2.6 損害補償及び賠償

契約の相手方が、法令違反等により官側または、第3者へ損害を及ぼした場合は、契約の相手方の責において補償・賠償するものとする。

### 3 一般事項

#### 3.1 水道・電気等の使用

本役務に際し、水道・電気等を部隊において使用する場合は、あらかじめ契約担当官等に調整し指示を受けること。

#### 3.2 作業責任

作業に当って当然必要と思われる事項は監督官の指示を受け契約の相手方の責任において実施すること。また作業中、在来部分等に損傷を与えた場合は契約の相手方の責任において復旧を実施する。

#### 3.4 現場管理

役務期間中は安全確保を全てに優先するものとし、現場の整理整頓・危害予防及び火災予防に充分注意すること。

#### 3.5 配管詰まり防止・槽内の水張り

配管詰まり防止のため、槽内の配管も清掃すること。清掃後の槽内への水張り作業を行うこと。

#### 3.6 後片付け

作業終了に際して、現場及び役務に係わる部分の清掃・後片付けを速やかに実施し、監督官に届けること。

#### 3.7 発生材

汲取った汚泥等は、契約の相手方にて処分するものとする。また、契約の相手方は産業廃物処理委託契約書（写）及びマニフェスト各票を提出すること。

### 4 品質保証

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

### 5 その他の指示

本役務において、又は作業による疑義が生じた場合は、契約担当官等の指示によるものとする。

#### 5.1 問合せ先

陸上自衛隊施設学校総務部管理課糧食班

担当者 1曹 石川 正人 029-274-3211 (内267)