

令和5年5月12日

分任契約担当官
陸上自衛隊北海道補給処
安平弾薬支処会計科長 橋村 泰夫

北海道補給処安平弾薬支処におけるオープンカウンター方式による見積依頼について

- 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、有効な見積書をもって申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	見積り合わせ の日時	防衛省競争参加資格	備 考
7	特別産業廃棄物（塗料くず）処分 ほか7件	安平駐屯地	5.8.31	5.5.12	5.5.26	5.5.26 1000	(1)防衛省競争参加資格 (全省庁統一資格)は問わ ない。 (2)その他についてはオー プンカウンター方式実施要 領による。	
	以下余白							

- 4 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問い合わせ先及び提出先
〒059-1511
北海道勇払郡安平町安平
陸上自衛隊安平駐屯地 北海道補給処安平弾薬支処会計科 (担当 山崎)
TEL 0145-23-2231 (内線292)
FAX 0145-23-2233

見積依頼書

分任契約担当官
陸上自衛隊北海道補給処安平弾薬支処
会計科長 橋村 泰夫

以下のとおり見積を依頼します。

1 見積依頼

契約実施計画番号		調達要求番号		物品番号		仕様書番号	
3ME91S000020		3ME51AP2002 0001					
品名 または 件名							
特別産業廃棄物（塗料くず）処分 ほか7件							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使用器材名							
数量	単位	銘柄	使用期限等	グループ	指定	検査	包装
3.00	CN						
納地または工事場所				引渡場所			
早来分屯地				NA管理班			
搬入場所				納期または工期			
補給科山下CV・235				令和5年8月31日（木）			

上記項目を含む要求品目の内容については、品目等内訳書に記載する。

2 契約条項を示す場所

安平弾薬支処会計科事務室

3 説明会及び提出の日時場所

説明会日時場所：実施しない。

提出日時場所：令和5年5月26日（金）10時00分 安平弾薬支処 会計科

4 決定方式及び契約方式

決定方式：総品目総額 契約方式：随意契約

5 注意事項

- (1) 見積書は、当初FAXのみで結構です。契約締結業者のみ押印後、郵送してください。
（押印省略の場合は、代表者名のほか責任者及び担当者の氏名、連絡先の記載が必要です。）
※辞退の場合は、お手数ですが業者所定の見積書に「辞退」と記入してFAXしてください。

見積書は税抜き価格表示でよろしくお願ひします。

(2) 市場価格調査依頼（下見積）

提出期日：令和5年5月25日（木）10:00

※市場調査価格は、業者所定の内訳書又は添付の「市場価格調査書」に単価を入力してFAXしてください。
FAXのみで結構です。

(3) 契約に関する問い合わせ先

安平弾薬支処会計科 担当：山崎

TEL 0145-23-2231 内線292

FAX 0145-23-2233

仕 様 書		
物品番号	— — —	仕 様 書 番 号
産業廃棄物 処理役務	HH-001	
	作 成	令和 5年 4月 18日
	変 更	令和 年 月 日
	作 部 隊 等 名	北海道補給処早来燃料支処

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は陸上自衛隊北海道補給処早来燃料支処が実施する産業廃棄物処理（以下、役務という）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001による。

1.3 種類

種類は付表による。

1.4 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

b) 法令

産業廃棄物処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）法第12号で定める産業廃棄物処理基準による。

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

対象産業廃棄物、数量、期間及び搬出時間帯など一般的要求事項は付表により指定するものとする。

2.2 処理の区分

処理の区分は、収集、運搬及び処分とする。

2.3 処理基準

処理基準は次によるほか、契約の相手方は産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、法という。）

及び関係法令を遵守、適正に処理する責任を負うものとする。

a) 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除く。）の処理は、法第12条で定める産業廃棄物処理基準による。

b) 特別管理産業廃棄物の処理は、法第12条で定める特別管理産業廃棄物処理基準による。

2.4 産業廃棄物管理票の処置

産業廃棄物管理票（以下、管理票という。）の処置は、法第12条の3で定めるところによる。

3 品質保証

監督及び検査，契約担当官等が定める監督・検査実施要領によるほか，契約の相手方は本役務終了後，検査官に管理票（E票）を提出し役務完了の確認を受けるものとする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

提出書類は，付表により指定する場合を除き管理票（B 2・D・E表）とし，産業廃棄物の各段階ごとの処理終了後，速やかに契約担当官等へ提出するものとする。

4.2 使用機材・機器・消耗品

役務に必要な機材，機器及び消耗品は付表により指定をする場合を除き，契約の相手方が準備するものとする。

4.3 安全管理

契約の相手方は，安全管理に注意するとともに，必要な場合は，契約担当官等の指示を受けるものとする。

4.4 仕様書に関する疑義

この仕様書の内容に関して疑義が生じた場合は，契約担当官等の指示を受けるものとする。

1 産業廃棄物の種類・数量

区 分	品 名	産業廃棄物の種類	数量	単位	性状	荷姿
特別産業廃棄物	塗料くず	廃液	3	CN	液状	ドラム缶 (200L入)
産業廃棄物	廃ウエス	廃液	14	CN	液状	ドラム缶 (200L入)
産業廃棄物	廃ゴム	廃液	1	CN	液状	ドラム缶 (200L入)
産業廃棄物	廃プラ	廃液	2	CN	液状	ドラム缶 (200L入)

2 期間及び搬出時間

産業廃棄物の早来燃料支処からの搬出期限は令和5年7月31日(月)までとし、搬出可能時間は、平日の0845から1500までとする。

3 搬出方法

官側が荷姿のまま搬出し、産業廃棄物の処理後、搬出したオープンドラムを必ず早来燃料支処に返納するか、搬出するオープンドラムと同等及び同数のオープンドラムの交換の上搬出もしくはドラム缶の内容物を別容器に移し搬出するものとする。

4 履行期限

履行期限は検査官が管理票E票を確認できる日とし、令和5年8月31日(木)までとする。

5 受渡場所

陸上自衛隊北海道補給処早来燃料支処

6 産業廃棄物の性状及び荷姿

上記、表のとおり。