

入 札 説 明 書

「南部汚泥資源化センター包括的管理委託 一式」

(令和3年5月25日入札公告分)

横浜市環境創造局下水道施設部南部下水道センター

本入札説明書は、令和3年5月25日横浜市報調達公告で公告した「南部汚泥資源化センター包括的管理委託 一式」に関する民間事業者選定のための総合評価一般競争入札に適用されるものであり、本事業に係る入札公告に基づく民間事業者の選定等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書を含む募集要項によります。

本事業に係る入札への参加を希望する者は、募集要項に記載された民間事業者の役割を十分理解した上で、募集要項に沿って、本事業の目的に合った条件で、応募資料等の作成等を行うものとしてします。

1 競争入札に付する事項

(1) 件名及び数量

南部汚泥資源化センター包括的管理委託 一式

(2) 業務内容

別添設計図書のとおりとします。

(3) 履行期間

令和4年4月1日から令和10年3月31日まで（6年間）

ただし、次の期間を業務準備期間とします。

令和4年1月1日から令和4年3月31日まで

なお、業務準備期間の経費は落札者の負担とします。

(4) 履行場所

南部汚泥資源化センターほか7か所（詳細は、別添設計図書によります。）

(5) 契約の形態

複数年の契約を締結します。

2 事業者選定の手続き

横浜市は、資格審査において本事業を実施するにふさわしい資格を有しているかについて審査した後、資格審査通過者を対象として総合評価一般競争入札を行います。

(1) 契約締結までの流れ

別添の落札者決定基準に記載のとおりとします。

(2) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでのスケジュールは、次のとおりとします。

ア 入札公告（横浜市報） 令和3年5月25日

イ 現場説明 令和3年5月26日～6月16日

（原則として、閉庁日を除き、毎週、火、木の午前10時から及び午後2時からのいずれかとする。ただし、希望に応じて調整を行う。）

ウ 募集要項交付終了 令和3年7月6日

エ 入札参加資格確認書類提出期限 令和3年7月6日

オ 質問書提出期限 令和3年7月14日

カ 入札参加資格確認結果の通知 令和3年7月20日

キ 質問書の回答閲覧開始 令和3年7月26日

ク 入札（書類受付）	令和3年8月10日
ケ 落札者決定	令和3年11月上旬
コ 契約締結	令和3年12月上旬

なお、上記スケジュールは、資料提出の状況、次項に示す横浜市下水道事業経営研究会下水道施設の包括的管理委託検討部会（以下「検討部会」という。）の審査の進捗状況等により変更する可能性があります。

(3) 検討部会の設置

横浜市は、審査を専門的知見に基づいて実施するに当たって、検討部会を設置しています。検討部会を構成する委員は、次のとおりです。（敬称略）

部会長	長岡 裕	東京都市大学建築都市デザイン学部都市工学科	教授
委員	伊集 守直	横浜国立大学大学院国際社会科学研究院	教授
委員	加藤 裕之	東京大学大学院工学系研究科	特任准教授
委員	池田 陽子	明大昭平・法律事務所	弁護士
委員	鈴木 智子	鈴木智子公認会計士事務所	公認会計士・税理士

3 募集要項

(1) 募集要項の構成

募集要項は次のとおりとします。

- ア 入札説明書（本書）
- イ 落札者決定基準
- ウ 委託仕様書
- エ 参考資料（南部汚泥資源化センターで閲覧、複写可）
 - (ア) 施設機能報告書
 - (イ) 運営管理業務委託仕様
 - (ウ) 過去の実績データ等

(2) 現場説明

事前に南部汚泥資源化センター（電話：045(774)0848）に申し込んで日程を調整します。日程は、2(2)イのとおりとします。

(3) 募集要項に対する質問回答

募集要項に対する質問及び回答を次の要領で実施します。

ア 質問の受付及び回答スケジュール

- (ア) 提出期間 公告の次の日から令和3年7月14日午後5時まで
- (イ) 回答期限 令和3年7月26日

イ 質問の方法

質問のある者は、「質問書」（様式1）に、その内容を簡潔に記載し、下記ウの局課の電子メールアドレス宛に送信することとします。原則として、持込み又は郵送による書類、口頭、電話等による質問は受け付けません。質問受付の終了時刻に関しては受付場所における着信主義とし、受理しているかどうかの判断は、提出先の局課が行うものとします。当該質問に関する質問者からの受信確認の連絡は受け付けません。なお、システムダウン等により受付場所にて電子メールを受信できなくなった場合は、提出先の局課

が対応方法について速やかに連絡を行います。

ウ 質問書の提出先

横浜市環境創造局南部下水道センター資源化担当

電子メールアドレス：ks-nambugesuido@city.yokohama.jp

〒236-0003 金沢区幸浦一丁目9番地

電話 045 (774) 0848 / FAX 045 (771) 1825

エ 回答方法

質問に対する回答は、横浜市ホームページで公表します。

(<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2021/itaku/kankyo/>)

オ その他

入札後、当該募集要項について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

4 入札参加資格

(1) 入札に参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たし、かつ入札参加資格を有することの確認を受けなければなりません。

ア 横浜市契約規則(昭和39年3月横浜市規則第59号)第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。

イ 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿(物品・委託等関係)において「施設運転管理・保守」に登録が認められている者であること。

ウ 令和3年7月6日から開札日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。

エ 当該業務の履行に関し、次の(ア)及び(イ)の実績を有するものであること。ただし、(ア)及び(イ)の実績が共同企業体による実績の場合は、当該応募企業が代表構成員である場合に限り得ます。

(ア) 平成18年4月1日以降に、地方自治体等で下水汚泥焼却量50トン/日・炉以上の流動床炉運転管理業務の契約を元請として締結し、2年間以上継続して履行した実績を有する者。

(イ) 平成18年4月1日以降に、地方自治体等で流入下水量100,000立方メートル/日以上相当(現有処理能力)の汚泥処理運転管理業務の契約を元請として締結し、2年間以上継続して履行した実績を有する者。

オ 検討部会の委員が属する組織、企業及び横浜市が本事業に係るアドバイザー契約を締結した株式会社日本総合研究所(以下「市関係者等」という。)、又は市関係者等と資本面若しくは人事面において関連がある者でないこと。また、本件事業に関連した契約を市関係者等と締結した者でないこと。

なお、資本面若しくは人事面において関連がある者とは、次の者をいいます。

(ア) 市関係者等の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその総額の100分の50を超える出資をしている者。

(イ) 代表権を有する役員が、市関係者等の代表権を有する役員をかねている者。

(2) 共同企業体により入札に参加しようとする者は、前号に掲げる資格要件をすべて満たした

者により構成され、次の要件を満たさなければなりません。ただし、前号イ、エについては、構成員のうちいずれか1者が満たす場合も可とします。

ア 構成員数は、2者とし、令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において異なる種目又は細目に登録が認められている者であること。

イ 分担履行方式による特定共同企業体であること。

ウ 各構成員（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合（以下「組合」という。）の場合はその組合員を含む。）は、本件委託に係る入札において、同時に2者以上の共同企業体の構成員（組合の場合はその組合員を含む。）になることができません。

エ 組合の組合員は、当該組合が構成員となっている共同企業体の他の構成員になることができません。

オ 構成員の出資比率は、各構成員の出資比率が当該共同企業体の総出資額の10分の3以上であるとともに、代表者となる構成員の出資比率は、当該共同企業体の構成員中最大でなければなりません。

5 入札参加の手続

入札に参加しようとする者は、次の(1)から(4)のとおり書類を提出しなければなりません。なお、書類作成の際には、横浜市ホームページからダウンロードして記入し、提出してください。また、入札参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。

(1) 提出書類

ア 入札参加意向申出書（様式2）

イ 実績調書等4(1)エに該当することを示す書類（様式3）

ウ 共同企業体で参加する場合は、共同企業体協定書兼委任状（様式9）（出資比率等が分かるものとし、ます。）

エ 実績調書等4(1)オに該当しないことを示す書類（様式自由）

オ 下記カ、キの申請を行った場合は、カ、キの写し

カ 入札参加資格審査申請（特定調達契約用）受付内容（横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」から特定調達契約に係る入札参加資格申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたもの）及び添付書類（令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されていない者に限り、ます。申請手続き前に(4)イの局課に必ず連絡してください。）

キ 種目追加登録申請（特定調達契約用）受付内容（横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」から特定調達契約に係る種目追加申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたもの）及び添付書類（令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されている者で「施設運転管理・保守」に登録が認められていない者に限り、ます。申請手続き前に(4)イの局課に必ず連絡してください。）

(2) 提出方法

ア 持参による提出の場合

上記(1)の提出書類を(3)の期間に紙にて(4)に掲げるそれぞれの局課に直接持参してく

ださい。

イ 郵送による提出の場合（原則として遠隔地（例えば日本国外等）にある者を対象とします。）

上記(1)の提出書類を令和3年7月5日午後5時までに(4)に掲げるそれぞれの局課に必着で郵送してください。郵送は、書留郵便によらなければなりません。封筒の封皮には公告番号、件名とともに「入札参加資格審査申請関係書類在中」と朱書しなければなりません。また、郵送した日に(4)に掲げるそれぞれの局課に必ず電話連絡しなければなりません（ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日まで（以下「休日等」という。）を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）。

(3) 提出期間

公告日から令和3年7月6日まで（休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

(4) 提出場所

ア (1) ア～オの提出場所

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市環境創造局下水道施設管理課（横浜市庁舎28階）
電話 045(671)3966（直通）

イ (1) カ及びキの提出場所

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市財政局契約第二課（横浜市庁舎11階）
電話 045(671)2186（直通）

(5) 入札参加に係る通知

次の通知は令和3年7月20日までに行います。

ア 特定調達契約に係る一般競争入札有資格者名簿登載の審査結果通知書

イ 入札参加資格確認に係る一般競争入札参加資格確認結果通知書

6 入札参加資格の喪失

入札参加資格の確認結果の通知後、入札参加資格を有することの確認を受けた者が次のいずれかに該当するときは、当該入札に参加することができません。

- (1) 4に定める参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 参加資格確認に必要な提出書類（当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）に虚偽の記載をしたとき。

7 入札及び開札

参加資格を得た応募者（以下「参加資格者」という。）は、入札書及び本事業に対する提案内容を記載した応募提案書類（以下「入札書類」という。）を提出してください。入札書類を提出した参加資格者を「入札参加者」といいます。

(1) 入札書類の受付

ア 持参による入札書類の受付

- (ア) 受付日：令和3年8月10日
- (イ) 受付時間：午前9時から正午まで及び午後1時から午後2時まで
- (ウ) 受付場所：

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市環境創造局下水道施設管理課(横浜市庁舎28階)
電話 045(671)3966(直通)

イ 郵送による入札書類の受付

- (ア) 対象

郵送による入札書類の受付は、原則として遠隔地(例えば日本国外等)にある者を対象とします。郵送を行う場合、上記ア(ウ)に掲げる局課に事前に連絡しなければなりません。

- (イ) 提出期限及び郵送先

令和3年8月6日午後5時までに上記入札書類の受付場所に必着のこと。

- (ウ) 方法

郵便入札は、書留郵便によらなければなりません。この書留郵便は、二重封筒とし、別紙様式による入札書類を中封筒に入れ密封の上、中封筒の封皮には氏名等を朱書し、外封筒の封皮には公告番号、件名、数量及び開札日とともに「入札書類在中」と朱書しなければなりません。また、郵送した日に上記ア(ウ)に掲げる局課に必ず電話連絡しなければなりません(休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで)。

(2) 入札書類の提出方法

8(1)の書類のうち、入札書(様式4)、価格内訳書(様式5)及び業務提案書企業名対応表(様式8)は1部(紙)、業務提案書については20部(紙)、DVD-R等電子媒体を2セット提出してください。なお、DVD-R等電子媒体には、業務提案書のうち、電子データで提出が可能なもの(様式の指定があるもの、説明文章等)のみを格納してください。また、現時点において、横浜市職員が開くことが可能なバージョンは次のとおりです。

DVD-R等電子媒体：Windowsフォーマット
OS：Microsoft社製のWindows10
使用アプリケーション：Microsoft社製のWord、Excel

(3) 開札予定日時

令和3年8月10日午後3時

8 入札書類の作成等

(1) 入札書類の構成

入札書類の構成は次のとおりとします。入札書類は、募集要項として公表する様式集に沿って作成してください。

ア 入札書(様式4)

イ 価格内訳書(様式5)

ウ 業務提案書(表紙を付け、A4版両面縦左綴じとし、指定枚数を目安に作成すること。また様式に指定がある場合はそれに従うこと)

評価項目	小項目	様式、枚数	評価内容	評価のポイント
実施方針	本事業に対する理解度・安定処理と有効利用	3枚程度	受送泥スケジュールを含めた汚泥処理の安定化	汚泥資源化センターの特性を踏まえた、運転・維持管理における安定化の方針
			焼却灰の資源化と埋立処分や消化ガスの有効利用への理解	焼却灰や消化ガス等の資源の一層の有効利用についての考え方
			履行実績に基づいた技術的総合管理能力の高さ	本事業に必要となる要員毎の能力についての考え方や本事業の管理に資する会社としての業務実績
業務実施体制	人員配置	2枚程度 様式6の表を入れること	適正な人員配置	具体的な人員配置計画や、想定される様々な事象に対応できる体制・技術力、従業員の労働環境に対する配慮
			有資格者の配置状況	有資格者の配置計画とその特徴
			研修教育の実施体制	従業員の研修・教育の内容と具体的実施方法
	マネジメント	2枚程度	センター全体の総括管理、運営管理業務体制	PDCAを含む管理の体制や具体的実施方法
			会社全体のバックアップ体制、人員体制の継続性	施設の安定的な稼働を継続させるための会社全体のバックアップの考え方、従業員の安定的な確保や欠員補充への対応
			セルフモニタリングによる事業改善	事業の質を向上させるためのセルフモニタリングの実施内容
			引継ぎ時の協力体制	前受託者からの引継ぎ及び次受託者への引継ぎの両方を円滑に行うための考え方、体制等
運転管理計画	運転計画・薬品調達等	3枚程度	施設全体の運転、処理状況の把握と管理	施設全体の状況把握と管理を最適化するための運転管理計画の考え方
			市の整備計画との整合性	市の整備計画を踏まえた運転管理計画の作成方針
			年間を通じた安定稼働、効率運転に向けた計画	天候や季節による変動を前提とした安定化、及び定期点検や運営管理業務を踏まえた効率化のための運転計画の考え方
			適正な調達管理、	薬品やその他物品の調達管

			選定基準の考え方	理の考え方、業務品質の向上に資する調達先の選定上の工夫
	水質等管理	2枚程度	水質や排ガスの適正な管理、処理悪化時の対応方法	返流水水質や消化ガス、排ガス、汚泥等に係る基準値の遵守に対する工夫と異常発生時の具体的な対応策
維持管理計画	定期点検・軽微な修繕	3枚程度	適正な日常点検と定期点検	施設の円滑な稼働のための日常点検・定期点検の具体的な実施内容と工夫
			予防保全の考え方	予防保全に関する維持管理基準の設定及びそれに伴う効果
			維持管理データの蓄積と活用（長寿命化計画や、整備計画への対応）	維持管理データの管理方法、及び本事業の維持管理や市側の計画策定時における提供や助言等、具体的な活用策
			ICTの活用	LAN等の情報通信設備における新技術の導入等、具体的な活用策や効率化への提案
			市との実施協議	軽微な修繕を含む維持管理業務実施時における市に対する報告や協議、連携等に対する具体的な考え方
			迅速かつ、適切な対応が可能な管理計画	軽微な修繕の実施体制や実施内容、突発的な事態への対応策等、迅速な対応を可能とするための管理計画の考え方
			修繕先の選定方法	外注が必要となる場合における外注先選定上の工夫
リスク管理	リスク項目に対する通常時の備え	1枚程度	災害、感染症、事故、故障等の施設の立地を踏まえた想定されるリスク及び当該リスクへの通常時の備え	施設の立地を踏まえた想定される各種リスク、及び当該リスクに確実に対応するための、定期訓練の実施等通常時の準備や体制に対する考え方
			会社としてのバックアップ体制	緊急時における会社としてのバックアップ体制に対する考え方
			緊急時のマニュアル整備	緊急時に備えたマニュアルの具体的な作成方針
	リスク項目発生時の対	1枚程度	上記の想定されるリスク発生時の具体的な対	想定されるリスクが実際に生じた際の応急処置及び市

	応策		応策	との連携方法に対する考え方
施設管理	安全、環境等への配慮	2枚程度	安全、防犯等への取組み	職員や見学者の事故を未然に防ぐための安全や防犯等に対する具体的な取組内容
			環境行動（地域貢献、場内美化、緑化）の取組み	場内の美化や緑化等、市の施設として地域に貢献するための環境行動の具体的な取組内容
			消化ガスの有効活用やベルト濃縮機の稼働等を通じた省エネルギー、CO ₂ 削減等SDGsへの取組みに対する考え方	本事業における資源の有効利用やベルト濃縮機の積極的な稼働等を通じた、省エネルギーやCO ₂ 排出量の削減等、市のSDGsの目標達成に資する具体的な取組内容
独自提案	優れた提案	1枚程度	応募者の創意工夫による追加的な提案、地域活性化や、本事業に対する高度な提案	その他、市の政策目標を踏まえた、本事業や地域活性化等に資する有効な提案

エ 業務提案書企業名対応表（様式8）

(2) 留意事項

ア この入札は、設計図書に記載する業務の6年分の総額により行います。

イ 入札書類のうち、業務提案書（入札書、価格内訳書及び業務提案書企業名対応表は除く）においては、会社名が判別できる表現・用紙等を使用しないでください。ただし、業務提案書企業名対応表において、業務提案書内に記載の表現と企業名の対応関係を明記してください。

ウ 入札書及び入札に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

エ 入札参加者は、一切の諸経費を含めた契約希望金額を見積らなければなりません。入札書には、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載しなければなりません。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に10パーセントを加算した金額（契約希望金額）を落札価額とします。

9 入札及び開札における注意事項

(1) 入札の辞退

入札参加者は、入札書を持参又は郵送するまでは、次のア又はイの方法により、いつでも入札を辞退することができます。

なお、入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札参加資格の確認等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

ア 入札執行前

入札辞退届（様式7）を契約担当職員に直接持参するか、又は郵送しなければなりません。

ん。ただし、郵送の場合は、7(1)イ(イ)の期限までに7(1)ア(ウ)の局課に必着のこと。

イ 入札執行中

入札辞退届(様式7)又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する職員に直接提出しなければなりません。

(2) 入札の無効

次の入札は無効とします。

ア 横浜市契約規則第19条の規定に該当する入札

イ 4に定める入札参加資格を満たさない者が行った入札

ウ 5(1)に定める提出書類について虚偽の記載をした者が行った入札

エ 検討部会の委員と接触をした者が行った入札

オ 前各号に定めるもののほか、この入札説明書に定める方法によらない入札

(3) その他

ア 入札後に提案書の内容についてヒアリングを行う場合があります。

イ 入札提出書類の内容の変更、差し替え又は再提出は認めません。

10 落札者の決定方法

(1) 落札者の決定方法

「南部汚泥資源化センター包括的管理委託落札者決定基準」によります。

(2) 予定価格(6年分総額)

予定価格の総額を次のとおり設定します。

予定価格 6,874,560,000円(消費税及び地方消費税相当額を含まない。)

(3) 落札者の決定

「南部汚泥資源化センター包括的管理委託落札者決定基準」に定める総合評価方式により総合評価点を算定し、最も高い点数の者を「落札者」とします。

なお、総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定します。

11 入札保証金及び契約保証金

いずれも免除します。

12 虚偽の記載及び違約金

(1) 虚偽の記載等

横浜市が発注する契約に関して契約前に提出すべき書類(当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)に故意に虚偽の記載をし、契約の相手方として不適格であると認められるときには、横浜市指名停止等措置要綱の規定に基づく指名停止等を行います。

(2) 違約金

落札者の業務提案書に記載された提案が達成されなかったときは、自然災害等の不可抗力により達成されない場合を除き、落札者は横浜市の指定する期間内に次の式により算出した違約金を支払う義務を負います。

違約金 = $A \times (1 - B_2 / B_1) + \text{消費税及び地方消費税相当額}$

A：入札価格から算出される年間の本委託費
B₁：入札時の業務提案書に基づく質に関する評価点
B₂：業務提案書の内容が達成できなかった場合の質に関する評価点
計算の過程（B₂／B₁）では、小数点以下第4位未満を切り捨てます。

13 契約書の作成

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方と別紙様式による契約書を取りかわします。
- (2) 環境創造局長が契約の相手方とともに契約書に記名押印したときに、本契約は確定します。
- (3) 契約の相手方は、その所在地が遠隔地にある場合には、環境創造局長から2通の契約書の案の送付を受けて記名押印します。また、環境創造局長は、当該契約書の案を受けてこれに記名押印し、そのうちの1通を契約の相手方に送付します。
- (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

14 契約金の支払方法

- (1) 前金払
行いません。
- (2) 支払方法
横浜市は、横浜市契約規則（昭和39年規則第59号）第79条の2に規定する債務負担行為により、当該委託業務に係る対価を落札者に対し支払います。
設計図書に定める部分払の基準により、部分検査終了後、請求に基づき支払います。
- (3) 支払時期
適法な請求書受理後、原則として30日以内に支払います。

15 その他

- (1) 費用負担
契約締結に至る上記すべての手続きのうち、応募者として実施する行為に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行います。
- (2) 使用言語等
本事業に関するすべての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とします。
また、応募に関する提案書類、質疑、審査等における通貨は円、単位はSI単位とします。
本説明書に関して用いる日時は、日本標準時とします。
- (3) 苦情申立て
ア 当該入札手続における入札参加資格の確認その他手続に関し、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第1条に規定する国際約束の規定に反する形で調達が行われたと判断する場合には、横浜市入札等監視委員会に対し苦情申立てを行うことができます。なお、落札者の決定後であっても苦情申立てが行われた場合、横浜市調達に係る苦情処理手続要領に基づき、契約締結の停止等が行われ

る場合があります。

イ 事務局

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市財政局契約第一課（横浜市庁舎11階）
電話 045(671) 2707（直通）

(4) 契約手続に関する問合せ先

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市環境創造局下水道施設管理課（横浜市庁舎28階）
電話 045(671) 3966（直通）

(5) 入札説明書を入手した者は、これを当該入札以外の目的で使用できません。