

日付: 2026 年 4 月 3 日

REQUEST FOR PROPOSAL 提案依頼書: RFP-2026-01 / 2613

サービス契約締結のための提案依頼書 常駐警備・受付サービスの提供

締切日時: 2026 年 4 月 23 日 – 日本時間 17:30

UNHCR の概要

国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）は 1950 年 12 月 14 日に国連総会により設立されました。当機関は、世界各地で難民を保護し、難民問題の解決に向けた国際的な行動を各国政府と協力しながら、主導・調整しています。難民の権利と福祉を保護するとともに、無国籍者への支援も任務に含まれます。

過去数十年にわたり、UNHCR は数千万人以上の人々が生活を再建することを支援してきました。現在は 110 か国以上で約 6,600 名の職員が活動し、約 6,000 万人の人々を支援しています。このように多様な環境で最も脆弱な立場にある人々を保護するため、UNHCR は世界中から物品やサービスを調達しています。

さらなる情報は <http://www.unhcr.org> をご参照ください。

1. 要件

UNHCR 駐日事務所は、事務所の常駐警備・受付サービス提供のためのサービス契約締結に向け、適格な会社からの確定したご提案を募集します。

重要:

TOR（業務内容書）は付属書 A に記載されています。

UNHCR は、当初期間を 1 年間とするサービス契約を締結し、その後は最長で 1 年ごとに更新し、最大で合計 3 年と 1.5 か月まで延長することを想定しています。選定された業者は、契約期間中、提示した見積価格体系を維持することが求められます。

UNHCR の 1 年で要するサービス内容は付属書 A に記載されています。

本依頼書およびすべての付属書の内容は必ず熟読してください。手続を遵守しない場合、評価対象外となる可能性があります。

下請けに関して：添付の一般契約条件（付属書F）の第5条を十分ご留意ください。

注記：本書類は、貴社との契約を申し出るものとして解釈されるものではありません。

2. 入札に関する情報

2.1. 本依頼書関連書類

以下の付属書は本依頼書の一部です：

- 付属書 A: Terms of Reference (TORs) 業務内容書
- 付属書 B: Office Map オフィスの間取りおよび業務環境
- 付属書 C: Technical Offer Form 技術提案書式
- 付属書 D: Financial Offer Form 金額提案書式
- 付属書 E: Vendor Registration Form 業者登録フォーム
- 付属書 F: UNHCR General Conditions of Contracts for the Provision of Services – 2010
UNHCR 一般取引条件（2010）
- 付属書 G: UN Supplier Code of Conduct 国連サプライヤー行動規範

2.2 受領確認

本依頼書受領の確認を以下情報とともにメールでお知らせください：jpntoadm@unhcr.org

- 本依頼書受領の確認
- 入札の意思の有無

重要:

これらの情報提供がない場合、評価対象から除外される可能性があります。

2.3 質問・照会

今回の提案依頼書（RFP）に関する質問・照会は締切日 2026 年 4 月 9 日日本時間 23:59 ま
でに、jpntoadm@unhcr.org 宛にメールで提出してください。

重要:

入札書類を上記メールに送付しないでください。送付した場合は失格となります。

UNHCR は、受領した質問にできるだけ早く回答し、その質問と回答の一覧を本 ERP ポー
タルおよびメールに添付して返信します。

2.4 提案書の内容

重要：

調達の取消し：UNHCR は、契約授与の最終通知が行われる前であれば、調達プロセスのいかなる
段階においても、調達案件を取消す権利を有します。

提案書は**英語、もしくは日本語で**作成してください。
技術提案と金額提案は付属書の書式を使用し、**完全に分離**して提出する必要があります。
付属書の書式を利用してポータルサイトよりご提案ください。

重要：

責任者であるバイヤー、または提出用メールアドレス以外の UNHCR 職員宛てに送付されるあらゆる連絡に、貴社のオファー（提案書）の写しを同封した場合、そのオファーは失格となります。

貴社の提案書は、以下の2種類の書類で構成されるものとします：

- 技術提案書（Technical offer）
- 金額提案書（Financial offer）」

2.4.1 技術提案

重要：

技術提案書に価格情報の記載は禁止されています。記載すると失格となる場合があります。

本セクション（ERP ポータルの **Requirements** セクション）に記載されている要件および質問を十分に確認してください。必要事項に回答し、求められている場合は証明書類をアップロードしてください。上記の情報を提出いただけない場合、貴社の提案は今後の評価から失格となる可能性があります。

UNHCR が求めるサービスの業務範囲（TOR：Terms of Reference）は付属書 A に記載されています。提示された仕様と相違がある場合は、明確に記載してください。

技術提案書（Technical Offer）は、簡潔かつ分かりやすく提示し、以下の順序で、ただしこれらに限定されず、次の情報を含めて構成してください。

会社およびその業務内容・専門分野について、詳細な説明と関連資料を提出してください。これには以下が含まれます：

- 会社の経験に関する全体的な説明
- 会社の所在地
- これまでに完了した類似業務の件数と概要、および現在進行中の類似業務の件数と概要、さらに可能であれば各案件に関する評価書（パフォーマンス・サティスファクション・レター）
- 会社の組織構成／組織図
- 過去 3 年間の簡易決算書／財務諸表／監査報告書

貴社の信頼性、サービス提供に必要な財務的および管理面での能力を評価する上で有益となる情報を提出してください。

- **UNHCR 駐日事務所における現場管理およびサービス提供を、貴社がどのように遂行・運営する予定かについて、詳細な業務運営計画を提出してください。**

- 主担当となる警備員の履歴書または一般的なプロフィール、資格

- これまで実施した／現在進行中の／計画中の能力強化（キャパシティ・ビルディング）に関する情報を含めてください。
- 過去の同様のサービスを提供した実績や、対応能力

プロジェクトの実施に係る人員管理に詳細な説明と関連資料を提出してください。

- 人材マネジメント全般
- 研修
- 従業員福利厚生

詳細な業務運営計画

UNHCR 駐日事務所における現場管理およびサービス提供をどのように実施・管理するかについて、詳細な運営計画を提出してください。主警備員の履歴書または一般的なプロフィール、資格、実施済み／進行中／計画中の能力強化研修についても含めてください。

- TOR（業務要件書）へのコメントまたは提案、ならびに 貴社が TOR にどのように対応するかについての詳細な説明

（ポータルへの登録に必要です）

ベンダー登録フォーム（Vendor Registration Form）：

貴社がまだ UNHCR に登録されていない場合は、技術提案書に 付属書 E（Annex E）のベンダー登録フォームを記入・署名のうえ提出してください。

すでに UNHCR に登録済みの場合は、UNHCR ベンダーID を明記した空欄のベンダー登録フォームを提出してください。

・ UNHCR 一般条件（UNHCR General Conditions for Provision of Goods and Services）：

技術提案書には付属書 F（Annex F）に署名することで UNHCR の「物品・サービス提供に関する一般条件」を承認する旨を含める必要があります。

ただし、提案書の提出そのものが、UNHCR 一般条件の完全な受諾とみなされる点にご留意ください。

UNHCR「契約一般条件」の全面的な受諾は、要求されるサービスの内容にかかわらず必須要件です。契約一般条件を受諾いただけない場合、提案書が却下される可能性があります。

2.4.2 金額提案（Financial Offer）

金額提案はすべてを含む価格を日本円でご提示ください。

全ての費用（人件費、諸経費等）を含む「総額」を提示してください。

金額提案書は、別紙 D の Financial Offer Form に従って提出してください。異なる価格体系で提出された入札は、受理されない場合があります。

UNHCR はすべての直接税および関税の免除対象です。

このため、価格は消費税抜きで記載する必要があります。

貴社の提案は、**提出期限から90日間有効**である必要があります。UNHCR は、この期間内に可能な限り選定作業を行います。UNHCR の標準的な支払条件は、適切な実施および関連書類の受領後 **30日以内の支払い**です。

入札準備や契約交渉のために発生した費用（関連する旅費を含む）は補償されず、また業務の直接費として計上することもできません。

契約署名前に発生した活動や費用は、すべて **入札者の負担**となります。結果の事前連絡は、契約そのものを構成するものではありません。

UNHCR は前払いおよび信用状（L/C）による支払いを行いません。

標準的な支払い方法は、**請求書受領とサービスの完了確認後、30日以内の銀行振込**です。

2.5 入札評価

：

各入札提案は、個別かつ独立して評価します。

入札者は、参加を希望する案件ごとに**完全な提案書**を提出する必要があります。

過去または進行中の提案への参照は評価対象にはなりません。

また、過去に UNHCR と契約した実績があっても、それ自体が優先や保証となることはありません。

2.5.1 業者登録:

適格と判断された供給業者は、提出されたベンダー登録フォームおよび関連資料に基づき適性調査の後、ベンダーデータベースに登録されます。調査では以下を考慮します：

資金力（Financial standing）

中核事業（Core business）

実績（Track record）

契約履行能力（Contract capacity）

上記資料の提出がない場合、失格となる可能性があります。

2.5.2 技術評価および金額評価

UNHCR は、受領した提案の選定にあたり評価基準を設定しています。

評価は **技術評価と金額評価** に基づき実施され、配分割合は以下のとおりです：

技術評価：総得点の 60%

以下の基準に基づき評価します：

指標	割合
1. 会社の能力および安定性	15
2. 警備員配置能力と継続性	15
3. 業務提供アプローチ	25
4. 依頼内容の理解度	5

Total:	60
--------	----

技術評価は、技術提案書と金額提案書の割合に応じて算出されます。
また、各基準には最低点数が設けられている場合もあり、それ以上の点数を獲得しないとその時点で不合格となります。

全体の技術評価の合格基準は 60% 中 35% です。

提案内容に関する照会

UNHCR は必要に応じて、提案内容に関する書面での照会を行う場合があります。
ただし、**価格や提案内容の実質的な変更は求められず、また受け付けられません。**

金額評価：総得点の 40%

金額評価は、**技術評価を合格した業者のみ対象**となります。
最も低価格の会社に満点が与えられ、他社はその価格との比率で点数が算出されます：
 $(\text{価格配点} \times \text{最低価格} \div \text{他社価格}) = \text{他社の価格点数}$

重要：金額提案書類は、必ず Financial セクション (Financial Evaluation - Commercial) のみにアップロードしてください。
技術セクション内のいかなる部分でも金額提案が確認された場合、貴社の提案は失格となります。

2.6 入札書の提出方法

提案書はポータル上で直接提出し、すべての添付書類は **PDF 形式** でアップロードしてください。(PDF のコピーを追加資料として Excel など他の形式で添付することは可能です。)

重要：技術提案書および金額提案書は、それぞれ指定されたセクションに提出する必要があります。これに従わない場合、失格となる可能性があります。

提案書の提出期限は「Overview」セクションに記載されています。この期限後、またはオンラインポータル外で受領した提案書は受け付けられません。UNHCR は裁量により、提案書提出期限を延長する場合があります、その場合の通知はポータル上で全ての入札参加者に送られます。期限延長には、UNHCR が独自の判断で、またはサプライヤーからの照会への回答として、要求内容を変更することが伴う場合があります。

提案書が期限までにポータル上で正しく提出されていることを確認する責任は貴社にあります。UNHCR のシステム要件により、Requirements セクションで指定された各入力フィールドにアップロードできる添付ファイルのサイズは **最大 24MB** に制限されていますのでご注意ください。

UNHCR は、入札書内で明確に示されていない情報の確認は行いません。したがって、提案内容を理解するために必要な補足資料(説明、抜粋、仕様書等)は必ず添付してください。

提案書の提出方法については、ERP ポータルで提供されている別途のガイダンスを参照してください。

提出期限:2026 年 4 月 23 日, 日本時間 17:30

重要：

締切後や、ポータルサイト以外の方法での提出は却下されます。UNHCR は、全ての入札参加者に同時に通知することで、入札提出期限を裁量により延長する場合があります。

2.7 入札の受理

：

UNHCR は、貴社の入札を全部または一部受け入れる権利を有しており、本プロジェクトにおいて分割または部分的な契約授与を行う場合があります。

また UNHCR は、契約授与の際に提案内容を裁量により増減することができ、その場合でも提出された料金に大幅な変更が生じないことを想定しています。契約期間の増減が発生する場合は、サービス用購買注文書（PO）確定の一環として、落札者と協議の上で決定されます。

なお、UNHCR は入札を提出した企業の中から必ずしもいずれかを選定する義務を負うものではなく、また最低価格を提示した企業を選定する義務もありません。契約は、UNHCR の一般原則（経済性、効率性、費用対効果など）に適合し、かつニーズに最も適切に応えると判断された入札に対して授与されます。

2.8 通貨および支払い条件

本依頼書に基づく発注書（PO）は、落札した提案の通貨で発行されます。

支払いは、UNHCR の一般条件に従い、PO の通貨で行われます。

支払いは、UNHCR による業務完了確認後に開始されます。

2.9 UNHCR 一般条件

将来の契約に際し、付属書 F の一般条件は厳格に適用されます。

入札者は、これらの条件を文書で受諾する必要があります。

署名：

UNHCR 駐日事務所

代表 柏富美子