



## **ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ (ЗПП)**

### **RFP MERP-11-16**

**Назва: «Розробка методологічних матеріали щодо впровадження ЕСКО механізму у бюджетних будівлях»**

**Дата: 26 серпня 2016 року**

#### **Шановний учасник конкурсу!**

Інформую вас, що у листопаді 2013 року Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) визначило компанію International Resources Group (IRG) виконавцем Проекту «Муніципальна енергетична реформа» в Україні (MER) строком на чотири роки на суму 14,5 млн. доларів США. Одним з напрямків роботи проекту є розвиток відновлювальних джерел енергії.

На підставі конкурсного відбору Проект MER має намір залучити консалтингову компанію для розробки методологічних матеріалів щодо впровадження ЕСКО механізму у бюджетних будівлях.

Договір може бути укладеним тільки з організацією (компанією), яка зареєстрована відповідно до законодавства України.

Опис робіт та інструкції учасникам конкурсу знаходяться у додатках до цього листа. Всі питання щодо подання пропозицій просимо надсилати на наступну електронну адресу: [procurement@merp.org.ua](mailto:procurement@merp.org.ua).

З повагою,

Проект USAID

«Муніципальна Енергетична Реформа в Україні»

# Інструкція учасникам конкурсу

## 1. Загальна частина

- Керуючись Правилами Федеральних Закупок Сполучених Штатів Америки (Federal Acquisition Regulations), Компанія «Інтернешнл Рісорсїс Груп» (надалі «Замовник») оголошує конкурс з визначення постачальника послуг з підтримки реалізації енергоефективних заходів у будівлях бюджетної сфери, згідно з процедурами та умовами, зазначеними у цій документації.
- Закупівля здійснюється в рамках Проекту USAID «Муніципальна енергетична реформа».
- У відповідності з вимогами цієї Інструкції учасники повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, які визначені у даній Інструкції та додатках до неї.
- Умовою цього конкурсу є те, що кожний учасник подає свою пропозицію у належно оформленому вигляді згідно з вказаними нижче вимогами.
- Для правильного оформлення конкурсної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, таблиці та специфікації, наведені у конкурсній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує конкурсна документація, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.
- Відбір здійснюється за процедурою закритого конкурсу (тендеру) відповідно до Технічного завдання, зазначеного у **Додатку 1**.
- Учасник має право подати лише одну конкурсну (конкурсну) пропозицію.
- Запрошення до подання пропозиції не означає взяття Замовником будь-яких зобов'язань, у тому числі зобов'язань щодо відшкодування будь-яких витрат, пов'язаних з підготовкою і поданням конкурсних пропозицій.
- Замовник залишає за собою право утриматись від доручення переможцю(ям) конкурсу виконання завдань у межах будь-якої частини обсягу робіт.
- Всі повідомлення і заяви замовника і учасників, що стосуються проведення процедури закупівлі, повинні бути викладені у письмовій формі.
- Учасник має підтвердити свою зацікавленість для участі у конкурсі, надіславши електронного листа у довільній формі на електронну адресу: [procurement@merp.org.ua](mailto:procurement@merp.org.ua).

## 2. Деталі щодо Замовника

Компанія **International Resources Group** (Інтернешнл Рісорсїс Груп), що також іменується «IRG», розташована за адресою 1320 Бреддок Плейс, Александрія, Округ Колумбія, VA 22314, США, юридична особа, створена відповідно до законодавства Сполучених Штатів Америки, яка діє в Україні на підставі Свідоцтва № 217 про акредитацію виконавця (юридичної особи-нерезидента) проекту (програми) міжнародної технічної допомоги, виданого Міністерством економіки України 06.03.2009 р., та має в Україні статус організації, яка забезпечує реалізацію проекту міжнародної технічної допомоги «Муніципальна енергетична реформа в Україні» (проект МЕР), що фінансується Агентством США з міжнародного розвитку (USAID), контракт №: AID-121-TO-13-00006, проект зареєстровано 28.11.2013 р. за № 2926. Адреса в Україні: м. Київ, вул. Л. Толстого, 9а, 1-й поверх, офіс 9, 01004, Україна.

### **3. Вимоги щодо звільнення від сплати ПДВ**

Переможець цього конкурсу повинен бути готовим та мати бажання пройти процедуру звільнення від податку на додану вартість відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2011 р. № 1301 «Про внесення змін до Порядку залучення використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги», відповідно до Угоди між Урядом України і Урядом Сполучених Штатів Америки про гуманітарне та техніко-економічне співробітництво від 7 травня 1992 року».

У разі наявності в Учасника конкурсу пільг зі сплати ПДВ, просимо надати посилання на норми законодавства, що стосуються таких пільг, або свідоцтва, які б засвідчували наявність цих пільг.

### **4. Джерела фінансування і географічні коди**

Усі договори субпідряду, укладені у відповідності до вимог цього ЗПП, фінансуються USAID та регулюються Урядом США і нормативними актами USAID. Усі товари і послуги, що закуповуються у межах реалізації таких субпідрядів, повинні відповідати географічному коду USAID 110. Код 110 використовується як код Сполучених Штатів Америки, України та країн, що розвиваються, визначених правомочними відповідно до циркуляру 22 CFR 228, «Правила про походження, джерела і національність товарів і послуг, які фінансуються USAID».

### **5. Вимоги до постачальників товарів та послуг.**

**А.** Учасники конкурсу, які подають свої пропозиції у відповідь на запрошення до подання пропозицій, мають задовольняти такі вимоги:

- якщо учасник конкурсу є приватним підприємцем, він/вона має бути громадянином або резидентом України (або мати еквівалентний статус, що дозволяє такій особі постійно проживати і працювати в Україні);
- бути зареєстрованими у відповідності до законів України;
- якщо учасник конкурсу є організацією (компанією), остання повинна управлятися органом управління, в якому більшість ключових управлінських посад обіймають громадяни або резиденти України (або особи з еквівалентним статусом, що дозволяє їм постійно проживати і працювати в Україні).

**В.** Кваліфікаційні вимоги для учасників конкурсу:

- Учасник конкурсу повинен мати досвід у розробках подібних.

### **6. Подання конкурсної пропозиції**

Всі пропозиції мають бути надіслані електронною поштою на наступну електронну адресу: [procurement@merp.org.ua](mailto:procurement@merp.org.ua). У заголовку/темі електронного необхідно вказати RFP MERP-11-16 - Пропозиція (назва організації).

Всі пропозиції, які будуть подані іншим шляхом, прийматися не будуть.

Пропозиції необхідно надіслати не пізніше **12:00, 09 вересня 2016 року**. Конкурсний комітет Проекту не розглядатиме пропозиції, подані із запізненням.

Учасники конкурсу несуть усю відповідальність за дотримання вимог щодо подання пропозицій.

## 7. Вимоги, щодо подання пропозицій

А. Пропозиції мають відповідати наступним вимогам щодо форматування та розмірів:

- Друковані з одиничним інтервалом на аркушах формату А4.
- Шрифтом розміру 12, а у таблицях та графіках не меншим ніж 10.
- Технічна та цінова пропозиції мають бути надіслані одним листом. Всі документи, включаючи допоміжні матеріали, надаються українською мовою.
- Текстова частина заявки має надаватись у сумісній з Windows версії програми MS Word (версія 2010 або пізніша) або у форматі Adobe PDF.
- Таблиці мають надаватись у форматі MS Excel (версія 2010 або пізніша) або у таблицях, що є сумісними з MS Word.
- Загальний розмір електронної версії пропозиції та допоміжних матеріалів не може бути більшим ніж ліміт у 10 мегабайт.

### В. Мова пропозиції

- Усі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції, та підготовлені безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою.

### С. Валюта пропозиції

- Ціни зазначаються у гривнях.
- Оцінка конкурсних пропозицій буде здійснюватися у гривнях.

### Д. Пропозиція має містити такі складові:

- **Супровідний лист** учасника конкурсу готується за формою, наведеною в Додатку 2 до цього ЗПП. Копії документів мають бути завірені підписом уповноваженої особи та печаткою організації – учасника конкурсу.
- **Цінова пропозиція** повинна містити:
  - кошторис з урахуванням ставок, людино-днів, прямих та непрямих витрат;
  - ціну за весь об'єм замовлення;
  - ціну за кожний етап окремо;
  - ціна має бути без ПДВ.
- **Інші супровідні документи:**
  - копія довідки ЄДРПОУ;
  - копія Свідоцтва про державну реєстрацію;
  - короткий опис досвіду і кваліфікації та резюме запропонованих виконавців.

## 8. Інформація про розгляд пропозицій

Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені і визначені такими, що відповідають вимогам конкурсу.

Відбір організацій буде здійснений на конкурсній основі. Передбачається що конкурсний комітет Замовника буде оцінювати всі пропозиції відповідно до ціни та строків виконання замовлення.

Критерії оцінювання		Максимальний Бал
А.	Кваліфікація та досвід організації	20
В.	Кваліфікація та досвід персоналу	25
С.	Технічна пропозиція (технічний підхід до виконання)	25

	робіт/проекту)	
D.	Ціна	30
	<b>Загалом</b>	<b>100</b>

Розрахунок кількості балів по критерію E. «Ціна» відбувається за формулою:

$$K=30*[1-(C_i - C_{\min})/C_{\max}], \text{ де}$$

30 – максимальна кількість балів по цьому критерію;

$C_{\min}$ ,  $C_{\max}$  – мінімальна та максимальна ціна, запропоновані учасниками конкурсу;

$C_i$  – ціна виконання робіт учасника конкурсу, пропозиція якого оцінюється.

Рішення щодо відбору буде прийматися на основі найбільш прийнятних пропозицій.

## 9. Відхилення пропозицій

Замовник відхиляє конкурсну пропозицію у разі, коли:

- учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, установленим у конкурсній документації;
- учасник надав неправдиві відомості та інформацію стосовно вимог конкурсної документації;
- учасник своїми діями намагається вплинути на визначення замовником переможця конкурсу;
- пропозиція не відповідає умовам конкурсної документації.

## 10. Надання роз'яснень щодо конкурсної документації та внесення змін до неї

Учасник має право не пізніше ніж за три робочі дні до закінчення строку подання конкурсних пропозицій звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо конкурсної документації надіславши запитання на адресу [procurement@merp.org.ua](mailto:procurement@merp.org.ua).

Лише письмові відповіді, направлені з офіційної електронної адреси Замовника [procurement@merp.org.ua](mailto:procurement@merp.org.ua), вважатимуться офіційними відповідями і розглядатимуться як такі під час прийняття і оцінювання пропозицій.

Будь-які відповіді на запитання в письмовій та/або усній формі, отримані поза офіційними каналами зв'язку, у тому числі від працівників та/або інших представників Проекту або інших осіб, не можуть розглядатися як офіційні відповіді на запитання щодо подання конкурсних пропозицій.

## 11. Зміна пропозицій

Після подання, внесення змін до конкурсної пропозиції не дозволяється. У винятковому випадку на запит конкурсного комітету учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи її суті.

## 12. Відмова учасників в участі

Замовник приймає рішення про відмову учасників в участі у конкурсі у разі, коли:

- учасника визнано в установленому порядку банкрутом чи стосовно нього порушено провадження у справі про банкрутство;
- до замовника надійшла інформація про те, що:
  - фізичну особу, яка є учасником, було засуджено за злочин, вчинений під час проведення процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку;
  - посадову особу учасника, яку призначено ним відповідальною за проведення процедури закупівлі, було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку.

Причини відмови учасникові в участі у процедурі закупівлі відповідно до цього пункту зазначаються у звіті про результати проведення процедури закупівлі і протягом семи календарних днів з дня прийняття відповідного рішення повідомляються такому учаснику.

### **13. Порядок дотримання конфіденційності**

Інформація про розгляд, оцінку та порівняння пропозицій не надається учасникам або іншим особам, які офіційно не брали участі у процедурі відбору.

Будь-які спроби учасника вплинути на оцінювання замовником пропозицій або прийняття рішення про вибір переможця призведе до попередження. У разі подовження учасником зазначених дій, замовник може декваліфікувати учасника, а його пропозиції будуть відхилені.

### **14. Пояснення пропозиції**

Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненням змісту їх конкурсних пропозицій з метою полегшення їх розгляду, оцінки та порівняння.

Замовник та учасники не повинні ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до поданої конкурсної пропозиції, включаючи зміну її ціни та коригування.

### **15. Порядок з'ясування пропозицій**

До детального оцінювання пропозицій, Замовник вивчає пропозиції з метою визначення, що кожна пропозиція:

- а) оформлена належним чином;
- б) відповідає вимогам Конкурсної документації.

Визначення пропозицій, що відповідають або не відповідають вимогам, ґрунтуються тільки на їх змісті без звернення до сторонніх даних.

Якщо пропозиція не відповідає вимогам, вона відхиляється замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень.

### **16. Інформування учасників**

Замовник визначає конкурсну пропозицію, що визнана найкращою за результатами оцінки.

Замовник надсилає переможцю конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня визнання повідомлення про намір укласти договір за умовами, які були наведені у конкурсній пропозиції.

Після підписання переможцем договору, Замовник надсилає всім іншим учасникам конкурсу повідомлення про результати проведення конкурсу.

У разі відмови учасника, конкурсну пропозицію якого було визначено найкращою, від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог конкурсної документації, замовник повторно визначає найкращу конкурсну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув, за винятком випадків, коли всі пропозиції було відхилені.

### **17. Термін дії пропозиції**

Конкурсні пропозиції Учасників конкурсу повинні залишатися дійсними не менш ніж тридцять (30) календарних днів після закінчення терміну подання пропозицій.

### **18. Обговорення договору**

Публікація даного Запрошення до подання пропозицій жодним чином не зобов'язує Замовника укладати договір субпідряду з будь-якою організацією (компанією). Договір, який буде укладений з Замовником, за формою є контрактом з фіксованою ціною. Терміни та умови субпідрядного контракту будуть обговорені додатково з відібраним Учасником.

Будь-ласка, зверніть увагу, що USAID не є стороною договору. Будь-які заперечення (претензії) з боку Учасника з усіма відповідними поясненнями надсилаються на розгляд Замовника, оскільки USAID не розглядатиме заперечення (претензії) у межах субпідрядів, що фінансуються USAID.

## Технічне завдання

**Назва: «Розробка методологічних матеріали щодо впровадження ЕСКО механізму у бюджетних будівлях»**

### Вступ

#### Розділ I. Підготовчий етап

- 1.1 Збір та структуризація техніко-економічних показників об'єктів бюджетних установ
- 1.2 Відбір потенційних об'єктів енергосервісу: критерії інвестиційної привабливості
- 1.3 Визначення рівня бюджетних повноважень по утриманню потенційного замовника енергосервісу та закріплення за ним об'єктів: джерела утримання установ
- 1.4 Юридична та фінансова модель відносин між потенційним замовником та бюджетом
- 1.5 Взаємодія замовників енергосервісу з потенційними виконавцями енергосервісу щодо проведення енергоаудиту/обстеження
- 1.6 Розрахунок базового рівня споживання паливно-енергетичних ресурсів та житлово-комунальних послуг
  - 1.6.1 Розрахунок базового рівня споживання за умов дотримання санітарних правил і норм.
  - 1.6.2 Розрахунок базового рівня споживання за умов недотримання санітарних правил і норм.
- 1.7 Формування системи матеріальних стимулів для замовників енергосервісу: база розрахунку та критерії розподілу

#### Розділ II. Тендерні та договірні процедури

- 2.1 Особливості тендеру із закупівлі енергосервісу
  - 2.1.1 Розробка тендерної документації: принципові відмінності для енергосервісу
  - 2.1.2 Визначення та формування підстав для оголошення тендеру та внесення змін до річного плану закупівель
  - 2.1.3 Підготовка та розміщення оголошення про проведення тендеру
  - 2.1.4 Складання тендерних пропозицій учасниками процедури закупівлі
  - 2.1.5 Оцінка тендерних пропозицій
    - 2.1.5.1 Особливості застосування електронного аукціону
    - 2.1.5.2 Визначення переможця тендеру відповідно до застосованих критеріїв оцінки (зокрема за показником ефективності енергосервісного договору)
- 2.2 Особливості укладення енергосервісного договору
  - 2.2.1 Розробка та погодження проекту енергосервісного договору: розподіл ризиків та обов'язків
  - 2.2.2 Затвердження істотних умов енергосервісного договору
  - 2.2.3 Укладання енергосервісного договору: довгострокові бюджетні зобов'язання, перерозподіл видатків бюджету, призначень та асигнувань замовника енергосервісу

#### Розділ III. Реалізація енергосервісного договору

- 3.1 Впровадження енергоефективних заходів за енергосервісним договором: проектна стадія, експертиза, введення в експлуатацію. Особливості погодження документації, ризику та моделі їх уникнення
- 3.2 Визначення необхідності проведення експертизи проектної документації



- 3.2 Рекомендації щодо виконання умов договору після впровадження заходів
- 3.3 Визначення, розрахунок та верифікація економії за енергосервісним договором
- 3.4 Реєстрація фінансових зобов'язань з оплати за енергосервісним договором
- 3.5 Особливості оподаткування за енергосервісним договором: роз'яснення та рекомендації виконавцю енергосервісу
- 3.6 Особливості прав власності та відображення балансу майна в період дії та по закінченню енергосервісного договору: роз'яснення та рекомендації замовнику енергосервісу
- 3.7 Впровадження елементів моніторингу енергоспоживання та програм обрахунку щомісячних економії та платежів

Термін виконання технічного завдання 2 календарних місяці.

**Супровідний лист**  
**ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ (ЗПП)**  
**RFP MERP-11-16**

Уважно вивчивши комплект конкурсної документації, цим подаємо на участь у конкурсі свою пропозицію:

1. Повне найменування учасника

\_\_\_\_\_

2. Адреса (місце знаходження)

\_\_\_\_\_

3. Телефон/факс

\_\_\_\_\_

4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) \_\_\_\_\_

5. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), адреса підприємства, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Коротка довідка про діяльність фірми

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Загальна вартість конкурсної пропозиції \_\_\_\_\_

8. Строки виконання робіт \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

9. Умови оплати

\_\_\_\_\_

10. Уповноважений представник учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі

\_\_\_\_\_

11. Додаткові відомості

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ми згодні дотримуватися умов конкурсної пропозиції протягом 30-ти днів з часу закінчення строку подання конкурсних пропозицій, встановлених Замовником.

Якщо наша пропозиція буде визнана найкращою, ми беремо на себе зобов'язання на підписання Договору протягом 5-и робочих днів з дати визнання переможця.

МП

\_\_\_\_\_  
(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

\*Заповнення усіх пунктів даного додатку, за винятком п.11, є обов'язковим.