



## ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ (ЗПП)

### RFP MERP-14-16

**Назва: Підтримка реалізації енергоефективних заходів у бюджетних будівлях м. Івано-Франківська**

**Дата: 19 вересня 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). Протягом всього періоду реалізації Проекту USAID MER команда IRG працюватиме для найкращого використання людських, матеріальних та технічних ресурсів Проекту, а також зробить усе можливе для ефективної співпраці з іншими проектами USAID та міжнародними донорами.

Одним з важливих елементів реалізації Проекту USAID MER є робота з містами-партнерами для покращення ефективності використання енергетичних ресурсів у місті через проведення енергоаудити громадських будівель інвестиційного класу та підготовки попереднього техніко-економічного обґрунтування для впровадження енергоефективних заходів.

NEFCO розглядає можливість надання фінансування (кредити, що мають бути затверджені NEFCO) на підтримку реалізації енергоефективних (ЕЕ) заходів у бюджетних будівлях м. Івано-Франківськ («Місто») на загальну суму 7 млн. Євро. Планується, що проекти будуть впроваджуватися за рахунок кредиту та можливого гранту від Е5Р, для забезпечення ефективної реалізації, сталості та відтворюваності результатів проекту.

Для полегшення надання цього фінансування Проект MER має намір залучити консалтингову компанію («Консультант») для проведення енергоаудитів бюджетних (у комунальній власності) будівель і підготовки аналізу (попереднє техніко-економічне обґрунтування) для прийняття рішення про доцільність проекту, відбору будівель і пакету (набору) ЕЕ заходів, які фінансуватимуться в рамках потенційних кредитних і грантових угод.

За результатами конкурсу проект MER планує відібрати організацію - субпідрядника, якій буде запропоновано укласти субпідрядний договір з фіксованою ціною (замовлення на закупівлю або субконтракт). У Субконтракті з фіксованою ціною зазначаються результати роботи або кінцевий продукт, який має бути створений субпідрядником для кожного етапу виконання робіт. Очікувана орієнтовна вартість Субконтракту не може перевищувати один мільйон гривень.

Оплата проводиться за кінцеві продукти, і субпідрядник несе повну відповідальність і повинен звітувати за кінцевий продукт. Від переможця конкурсу буде вимагатись дотримання вимог договору субпідряду.

Договір може бути укладеним тільки з організацією (компанією) (неприбутковою або комерційною), яка зареєстрована відповідно до законодавства України та усіх вимог цивільного права і законодавчої бази про оподаткування. Залучення субпідрядників для виконання робіт не дозволяється.

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 Рісорсіс Груп (надалі «Замовник») оголошує тендер (конкурс) постачальників послуг з проведення енергоаудиту громадських будівель інвестиційного класу та підготовки попереднього техніко-економічного обґрунтування для впровадження енергоефективних заходів згідно з процедурами та умовами, визначеними 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 тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна 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 (тендерну) 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 в письмовій формі.

## 2. Деталі щодо Замовника

Компанія **International Resources Group** (Інтернешнл Рісорсіс 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 935. Код 935 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.**

#### 5.1 Вимоги:

- 1) Досвід проведення енергоаудитів для МФУ;
- 2) Досвід підготовки попередніх техніко-економічних досліджень для ЕЕ проектів;
- 3) Досвід підготовки або допомоги в реалізації ЕЕ проектів для МФУ або еквіваленту;
- 4) Кваліфікації та досвід роботи запропонованого персоналу у подібних попередніх завданнях;
- 5) Запропонований технічний підхід та робочий план;
- 6) Ціна.

#### 5.2 Додаткові вимоги:

Для підготовки звітів про енергетичне сканування та ЕІК Консультант використовує такі продукти програмного забезпечення:

- 1) ENSI EAB 8.1
- 2) ENSI Profitability Software

Консультант повинен мати спеціалістів, сертифікованих для проведення енергоаудитів у будівлях з використанням методології ENSI.

### **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-13-16 - Пропозиція (назва організації).

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

Пропозиції необхідно надіслати не пізніше **15:00, 30 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**

### **A. 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.

### **B. Мова пропозиції**

- Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, та підготовлені безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою.
- Якщо учасник торгів не є резидентом України, він може додатково подавати свою тендерну пропозицію англійською мовою.

### **C. Валюта пропозиції**

- Ціни зазначаються у гривнях. Учасник-нерезидент може надавати пропозиції вартості робіт у доларах США. Така пропозиція буде конвертована у гривні по курсу Національного Банку України на день розгляду тендерним комітетом.
- Оцінка тендерних пропозицій буде здійснюватися у гривнях.

### **D. 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.
- **Технічна пропозиція** має складатися з таких розділів:
  - технічний підхід і методологія;
  - робочий план;
  - організація виконання завдань і кадрове забезпечення;
  - підтвердження попереднього досвіду роботи у відповідному напрямку.
- **Цінова пропозиція** повинна містити:
  - Бюджет має бути завірений підписом уповноваженої особи та печаткою організації – учасника конкурсу (при наявності). Всі суми мають бути вказані у гривнях. Бюджет має враховувати підходи викладені у технічній пропозиції та вимоги, що викладені розділі Осяг робіт. Бюджет повинен містити деталізований опис витрат за кожною статтею, що дозволить оцінити реалістичність, обґрунтованість і повноту пропозиції.
- **Інші супровідні документи:**
  - копія довідки ЄДРПОУ;
  - копія Свідоцтва про державну реєстрацію;
  - опис досвіду і кваліфікації (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 заявки/пропозиції відповідно до наступних критеріїв:

<b>Критерії оцінювання</b>		<b>Максимальний Бал</b>
A.	Досвід організації проведення енергоаудитів для МФУ	20
B.	Досвід організації підготовки попередніх техніко-економічних досліджень для ЕЕ проектів	20
C.	Досвід підготовки або допомоги в реалізації ЕЕ проектів для МФУ або еквіваленту	15
D.	Кваліфікації та досвід роботи запропонованого персоналу у подібних/попередніх завданнях	20
E.	Ціна	25
<b>Загалом</b>		<b>100</b>

Розрахунок кількості балів по критерію ЦІНА. «Ціна» рахується за формулою:

$K=25*[1-(C_i - C_{\min})/C_{\max}]$ , де

25 – 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 оцінки пропозиції (підрахунку суми балів) по відношенню до інших заявок/пропозицій.

## **9. Відхилення тендерних пропозицій**

Замовник відхиляє тендерну пропозицію у разі, коли:

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

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

Учасник має право не пізніше ніж за три робочі дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної 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.

Не пізніше ніж за п'ять робочих дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів учасників внести зміни до тендерної документації та повідомити про зазначені зміни всіх учасників, яким замовник подав тендерну документацію.

## **11. Зміна пропозицій**

Після подання, внесення змін до тендерної пропозиції не дозволяється. У винятковому випадку на запит тендерного (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 тендерних торгах 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 учасників 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 тендерних пропозицій не подається 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 тендерних пропозицій з метою полегшення їх розгляду, оцінки та порівняння.

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

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

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

- а) оформлена належним чином;
- б) відповідає вимогам Тендерної 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 тендерну 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 тендерній пропозиції.

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

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

### **17. Термін дії пропозиції**

Конкурсні пропозиції Учасників конкурсу повинні залишатися дійсними не менш ніж шістдесят (60) календарних днів після закінчення терміну подання пропозицій.

### **18. Обговорення договору**

Публікація даного Запрошення до подання пропозицій жодним чином не зобов'язує Замовника укласти 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

### Завдання 1. Допомогти з відбором бюджетних будівель для енергосервісних контрактів (ЕСК)

Консультант, у співпраці з Містом та Проектом МЕР, має відібрати (визначити) перелік до 38 типових бюджетних будівель для проведення енергоаудитів. Розглядатимуться такі показники.

- Будівлі повинні бути типовими, такими, що характерні для фонду бюджетних будівель Міста.
- Серед будівель повинні бути дитячі навчальні заходи, школи, заклади охорони здоров'я.
- При відборі будівель одного типу перевага має надаватися тим будівлям, де ЕЕ заходи призведуть до соціальних покращень, а також до економічної вигоди.
- Реконструкція та реалізація ЕЕ заходів є високо пріоритетними через поганий стан будівель, погане технічне обслуговування та балансування теплопостачання.
- Як обрані будівлі, так і запропоновані ЕЕ заходи повинні відповідати профілю потенційних кредитів NEFCO, зокрема, щоб кінцева економія коштів була достатньою для обслуговування боргу за потенційним кредитом NEFCO.

Після завершення етапу відбору Консультант переходить до Завдання 2, етапу сканування (експрес-енергоаудит) та повного енергоаудиту.

### Завдання 2. Провести енергоаудити громадських будівель інвестиційного класу

Консультант проведе повні енергоаудити інвестиційного класу (ЕІК) до 38 громадських будівель (установ), обраних в рамках Завдання 1.

#### Підзавдання 2.1 Підготовка.

В рамках цього підзавдання Консультант виконає таке:

- Збір загальної інформації про будівлю.
- Збір технічних креслень, схем та описів.
- Збір специфічної інформації про енергоспоживання будівлі.
- Оцінка якості зібраної інформації.

#### Підзавдання 2.2 Огляд

Завданням огляду кожної будівлі є визначення:

- поточного стану будівлі, інженерних систем та приладів;
- характеру використання та умов функціонування;
- можливостей для реалізації заходів енергозбереження (ЗЕЗ);
- потреб у ремонті та покращенні санітарних умов.

Під час огляду кожної будівлі Консультант визначає можливі ЗЕЗ у таких сферах:

- Порядок експлуатації та технічного обслуговування
- Характер використання будівлі
- Огороджувальні конструкції будівлі
- Системи опалення, вентиляції та кондиціонування повітря (ОВК)
- Система централізованого гарячого водопостачання (ГВП)
- Вентилятори та насоси

- Освітлення

На базі результатів кожного огляду Консультант описує поточну ситуацію та виконує розрахунки енергоспоживання та відповідні фінансові (економічні) розрахунки.

### **Підзавдання 2.3 Опис стану будівлі**

По кожній будівлі Консультант описує поточний стан будівлі у кожній сфері у відповідних розділах звітів про енергосканування та енергоаудит.

### **Підзавдання 2.4 Енергетичні розрахунки**

Консультант виконує такі розрахунки енергоспоживання та заощаджень:

- Фактична базова лінія поточного енергоспоживання
- Базова лінія, розрахована з використанням норм (може співпадати або не співпадати з фактичною базовою лінією)
- Потенційне енергозбереження в результаті реалізації енергоефективних заходів та реконструкцій
- Рівень енергоспоживання після реалізації таких заходів

Консультант повинен надати пояснення по вищезазначених розрахунках.

### **Підзавдання 2.5 Фінансові (економічні) розрахунки**

На етапі сканування Консультант проводить такі фінансові (економічні) розрахунки для запропонованих ЕЕ заходів та реконструкцій по кожному об'єкту:

- Інвестиції
- Чисті заощадження
- Рентабельність з використанням таких показників витрат повного терміну експлуатації:
  - Дисконтована норма прибутку (IRR)
  - Чиста наведена вартість (NPV)
  - Співвідношення інвестицій та заощаджень (SIR)
- Простий період окупності

Інвестиції повинні включати в себе всі витрати, пов'язані із здійсненням заходів, а не лише витрати на обладнання.

При оцінці рентабельності повинні бути включені всі додаткові операційні витрати на обладнання.

Фінансові (економічні) розрахунки при підготовці звіту про енергоаудит повинні також включати розрахунки для груп (пакетів) рекомендованих заходів ЕЕ.

### **Підзавдання 2.6 Звіт про сканування**

На підставі результатів підготовчого, оглядового та розрахункового етапів Консультант повинен підготувати звіти про сканування для кожної з будівель з ключовими показниками і рекомендованими потенційними ЕЕ заходами і реконструкції для приведення енергоефективності будівлі до норми. Після затвердження звітів про сканування Проектом МЕР Консультант приступить до ЕІК.

### **Підзавдання 2.7 Додаткові огляди та вимірювання для ЕІК**

Консультант виконує:

- Оцінку інформації, зібраної у процесі сканування (2.1-2.6 вище).
- Підготовку до додаткових оглядів та вимірювань.

- Проводить огляди та виконує вимірювання, необхідні для ЕІК.

Після сканування необхідні подальші огляди для отримання більш точних даних та інформації на рівні інвестиційного класу.

Консультант проводить вимірювання найбільш важливих параметрів, наприклад, температури в приміщеннях, потужності потоку вентиляційного повітря, продуктивності та іншого. Ці вимірювання енергоаудиту включатимуть запис даних протягом довгого часу у разі необхідності, щоб дізнатися про параметри навантаження, кліматичні зміни та закономірності функціонування і використання.

На підставі вимірювань Консультант підготує оновлений та докладний опис стану будівлі, що включатиме такі розділи:

- Загальні умови
- Огороджувальні конструкції будівлі
- Системи опалення, вентиляції та кондиціонування повітря (ОВК)
- Система централізованого гарячого водопостачання (ГВП)
- Вентилятори та насоси
- Освітлення
- Інше обладнання
- Зовнішнє обладнання

## **Підзавдання 2.8      Звіт про енергоаудит**

Перед підготовкою звіту про енергоаудит Консультант повинен щонайменше обговорити та узгодити з Проектом МЕР таке:

- Обрані критерії базової лінії, наприклад, методики вимірювання та розрахунків, вимірювання фактичних умов функціонування.
- Перелік ЕЕ заходів та їх оформлення для кожного конкретного об'єкту

Консультант готує звіт про енергоаудит для кожного об'єкту (будівлі) і він повинен містити такі розділи та додатки:

- Резюме
- Вступ
- Організація проекту: перелік імен, адрес, телефонних номерів та адрес електронної пошти учасників проекту
- Стандарти та нормативно-правові документи: короткий опис стандартів та нормативно-правових документів у сфері енергоефективності та реконструкцій
- Стан будівлі: опис поточного стану будівлі, інженерних систем та режиму експлуатації
- Енергоспоживання: енергоспоживання попередніх років, енергетичний бюджет до та після реалізації ЕЕ заходів; прогнозне, виміряне та базове енергоспоживання
- Потенціал енергоефективності: таблиця потенціалу ЕЕ з коментарями
- ЕЕ заходи: детальний опис кожного заходу, включаючи поточну ситуацію, пропонувані заходи, енерго заощадження та необхідні інвестиції
- Екологічні переваги: оцінка впливу на довкілля та ступінь дотримання проектом відповідних нормативних документів та стандартів
- Реалізація: пропозиції (короткий опис) стосовно організації роботи по реалізації проекту із відповідним календарним графіком
- Фінансування: план фінансування, грошові потоки та базові припущення

- l) Експлуатація та технічне обслуговування: опис пропонує процедур та інструкцій з експлуатації та технічного обслуговування, включаючи навчання персоналу, що займається експлуатацією та технічним обслуговуванням.
- m) Енергетичний моніторинг: опис запропонованої системи енергомоніторингу на базі градусо-днів.
- n) Енергетичний паспорт будівлі: основні дані та результати енергоаудиту для використання при розробці енергетичного паспорта будівлі (енергетичного сертифікату).
- o) Додатки: вся допоміжна інформація, включаючи пропозиції по кожному заходу, запропонованому у звіті.

Консультант представляє звіти про енергоаудит основним зацікавленим сторонам та обговорює їх.

### **Task 3. Підготовка попереднього техніко-економічного обґрунтування**

На базі результатів енергоаудиту Консультант:

- Визначає та оцінює два-три альтернативних пакети ЕЕ заходів (варіантів) для потенційного фінансування, базуючись на критеріях інвестора. Кожен варіант (пакет) повинен визначати набір будівель та ЕЕ заходів, що підходять для потенційного фінансування на загальну суму 7 млн. Євро.
- Дає рекомендації щодо найбільш прийняттого варіанту з урахуванням економічних (фінансових), технічних, екологічних та інших факторів.
- Презентує та обговорює результати оцінки з Проектом МЕР, Містом та представниками NEFCO.

Консультант представляє попередню оцінку у формі звіту по кожному альтернативному пакету (варіанту), що містить такі розділи:

- Стислий опис
- Технічний опис пропонує ЕЕ заходів
- Опис плану реалізації
- Фінансова (економічна) оцінка
- Екологічна оцінка

Розділи мають містити посилання на основну інформацію та припущення, використані при підготовці відповідних оцінок та кошторисів.

#### **Підзавдання 3.1 Огляд проекту (варіанту)**

Консультант описує загальний обсяг робіт по кожному варіанту. Описи повинні містити щонайменше:

- Перелік будівель (об'єктів)
- Стислий опис поточного стану об'єктів
- Стислий опис пропонує ЕЕ заходів

#### **Підзавдання 3.2 Технічний опис пропонує ЕЕ заходів для кожного варіанту**

На базі переліку ЕЕ заходів для кожного варіанту Консультант готує детальну та достатню специфікацію ЕЕ заходів. Специфікація повинна включати технічні та функціональні параметри кожного заходу або дії, а також кількість. Наприклад: тип технології утеплення стін, кількість квадратних метрів утеплення, оцінка кількості матеріалу і вартості робіт.

Консультант оцінює вартість підготовки та затвердження всієї проектної документації, забезпечення технічного нагляду за роботою і, якщо це доречно, контракти на постачання і монтаж.

### Підзавдання 3.3 Резюме плану реалізації

Консультант детально описує завдання, необхідні для реалізації кожного варіанту, та вірогідний графік. Розрахунки часу повинні враховувати процес одержання необхідних затверджень.

### Підзавдання 3.4 Фінансова (економічна) оцінка

Консультант проводить фінансовий (економічний) аналіз по кожному варіанту. Аналіз, як мінімум, повинен включати в себе потенційні інвестиції, заощадження енергії, економії на експлуатації та технічному обслуговуванні, простий термін окупності, IRR, NPV та SIR. Аналіз повинен включати чіткий опис використаних припущень і короткий аналіз чутливості (ціни на енергоносії/тарифи, обмінний курс іноземної валюти) обраного варіанту.

### Підзавдання 3.5 Екологічна оцінка

Консультант проводить попередню екологічну оцінку для визначення та оцінки потенційно значних негативних впливів на навколишнє середовище, пов'язаних із реалізацією запропонованих ЕЕ заходів для забезпечення дотримання відповідних законів і положень. Консультант визначає попередній перелік заходів, необхідних для запобігання або мінімізації та пом'якшення негативних впливів на навколишнє середовище.

Консультант виконує аналіз екологічних переваг від реалізації ЕЕ заходів, зокрема, скорочення CO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub> та SO<sub>x</sub>.

## 4. Вимоги до звітності

Завдання	Документація	Вимоги до звітності
Завдання 1. Допомагати у відборі громадських будівель для ЕСК	Звіт про відбір громадських будівель для енергоаудитів	Написання українською з робочим резюме англійською в електронному форматі
Завдання 2. Провести ЕІК громадських будівель	Звіти про сканування	Написання українською
Завдання 2. Провести ЕІК громадських будівель	Звіти з енергоаудиту	Написання українською з робочими резюме англійською в електронному форматі
Завдання 3. Підготувати попереднє техніко-економічне дослідження	Попереднє техніко-економічне обґрунтування з рекомендацією найбільш прийняттого варіанту	Написання українською з робочим резюме англійською в електронному форматі
Завдання 3. Підготувати попереднє техніко-економічне дослідження	Презентація попереднього техніко-економічного обґрунтування	Виконується українською

## 5. Орієнтовний термін виконання

Орієнтовний термін виконання: до 4 календарних місяців з дати підписання договору.

**Супровідний лист**  
**ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ (ЗПП)**  
**RFP MERP-14-16**

Уважно вивчивши комплект тендерної 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 тендерної 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 60-ти днів з часу закінчення строку подання конкурсних (тендерних) 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.