

# Інструкція з проведення закупівлі Енергосервісу

Закупівля енергосервісу передбачає проведення комплексу технічних, організаційних, енергозберігаючих та інших заходів, які спрямовані на економію коштів замовника за рахунок підвищення ефективності використання енергоресурсів.

**Зверніть увагу! У Вашому профілі повинні бути заповнені Повна та коротка назва організації на англійській мові, також ПІП користувача, відповідального за закупівлю.**

## КРОК 1. Оголошення закупівлі

Для створення закупівлі спочатку потрібно опублікувати **Річний план**, або обрати розділ особистого кабінету **Річні плани** та натиснути **Детальніше** на раніше опублікованому плані.

ЗАКУПІВЛІ РІЧНІ ПЛАНИ ДОГОВОРИ ПРОФІЛЬ

Пошук річного плану

Власні

Назва товару, код товару, ЄДРПОУ ... Пошук

Створити рядок плану закупівлі ДК021:2015 Замовник № плану Бюджет Орієнтовний початок Завантаження планів

Очистити фільтри

<b>ВІДКРИТИ ТОРГИ</b> UA-P-2020-05-26-000035-a Орієнтовний початок: 01.05.2020	Замовник Державне Підприємство Уловець Наталія	Очікувана вартість <b>250 000.00 грн.</b> <a href="#">Детальніше</a>
--	---	--

Після того, як Ви, відкриєте річний план, в ньому є можливість натиснути кнопку **Створити закупівлю**. Зверніть увагу на **Тип закупівлі** та **Очікувану вартість**, які зазначені в плані, вони мають співпадати.

[Повернутися до списку планів](#)

Статус:  
Запланований

Остання зміна:  
26.05.2020 09:39

План:  
UA-P-2020-05-26-000035-a  
a8a9f1ad9b9c43f1a7cc26d28a01f80d

Опублікувати  
**Створити закупівлю**  
Створити копію  
Відмінити

## Переходимо до заповнення полів закупівлі

1. Вид предмету закупівлі (товари, послуги, роботи);
2. Назва предмета закупівлі;
3. Назва предмета закупівлі англійською мовою;
4. Примітки (зазначаємо при потребі, українсько та англійською мовами);
5. **Період подання пропозицій** (не менше 30 календарних днів) ;
6. **Облікова Ставка НБУ** (*Ви маєте право коригувати облікову ставку НБУ під час періоду подання пропозицій. Це прирівнюється до зміни умов закупівлі і тягне за собою продовження термінів періоду подання пропозицій в разі внесення змін менше, ніж за 7 днів до завершення відповідного періоду.*);
7. **Мінімальний крок підвищення показника ефективності енергосервісного договору під час аукціону** (це відсоток, що встановлюється в межах 0,5-3% від пропозиції постачальника, на який Ви можете підвищувати ПЕД (зазначений в оголошенні про проведення закупівлі);
8. Валюта (фіксоване поле не обираємо, завжди гривня);

9. **Джерело фінансування Закупівлі** (обираємо з випадуючого списку: співфінансування з бюджетних коштів або фінансування виключно за рахунок учасника);

10. **Фіксований відсоток суми скорочення витрат замовника** (може бути встановлено в діапазоні від 0 % до 100 % і доступне на інтерфейсі тільки за умови вказання в полі Джерело фінансування значення «співфінансування з бюджетних коштів»).

**Період подання пропозиції**  
період для подання пропозицій

**Період уточнень** з: 09:00  
період для подання питання та/або вимоги

**Період вимог \*** з: 09:00  
період для подання скарги

**Валюта** гривня (UAH)

**Облікова ставка НБУ \*** 13,5

**Мінімальний крок підвищення показника ефективності енергосервісного договору під час аукціону \*** 1 %

**Джерело фінансування закупівлі \*** співфінансування з бюджетних ▾

**Фіксований відсоток суми скорочення витрат замовника \*** 50 %

Закупівля лотами  Нецінові показники

## КРОК 2. Створення лотів та позицій

Якщо потрібно створити лотову закупівлю - ставимо галочку та додаємо відповідну кількість позицій до кожного лоту. Натискаємо **Додати лот**.

Заповнюємо поля в розділі Лот № 1:

1. Назва лота;
2. Примітки (поле не обов'язкове. Заповнюємо українською та англійською мовами);
3. **Мінімальний крок підвищення показника ефективності енергосервісного договору під час аукціону** (в межах 0,5-3% від пропозиції постачальника, на який Ви можете підвищувати ПЕД (зазначений в оголошенні про проведення закупівлі);
4. **Фіксований відсоток суми скорочення витрат замовника** (від 0 % до 100 % і доступне на інтерфейсі тільки за умови вказання в основних параметрах «співфінансування з бюджетних коштів»).

Додати лот

Лот № 1

Назва лота \*

Назва лота (англійською мовою) \*

Примітки

Примітки (англійською мовою)

Мінімальний крок підвищення показника ефективності енергосервісного договору під час аукціону \*

 %

Фіксований відсоток суми скорочення витрат замовника \*

 %

Якщо ж лоти не передбачені, то одразу натискаємо **Додати позицію**

Заповнюємо поля в розділі **Позиція № :**

1. Опис предмета закупівлі (українською мовою);
2. Опис предмета закупівлі (англійською мовою);
3. Код ДК 021:2015(якщо код не буде співпадати з видом предмету закупівлі - система не дозволить опублікувати. Також, якщо декілька позицій і код ДК 021:2015 не буде співпадати по першим 4 цифрам – система не дозволить зберегти);
4. Код ДК 016:2010 (класифікатор використовується тільки якщо було вказано класифікатор 99999999-9);

**В оголошенні про закупівлю Ви НЕ вказуєте:**

5. Кількість.
6. Одиниця виміру.
7. Дата постачання з... та по ...
8. Очікувану вартість закупівлі, оскільки вартість буде визначена після підписання енергосервісного договору (на етапі «Укладення договору»);
9. Мінімальний крок аукціону у грошовому виразі, оскільки відсутня очікувана вартість та, як зазначалось вище, мінімальний крок визначається лише у % по відношенню до пропозиції Учасника.

Додати позицію

Позиція: № 1

Опис предмета закупівлі \*

Опис предмета закупівлі (англійською мовою) \*

Код ДК 021:2015 \*

Код ДК

Кількість \*

Одиниця виміру \*

Дата постачання з

Дата постачання по \*

### КРОК 3. Нецінові критерії

Даний крок використовується в тому випадку коли Вам потрібно встановити додаткові критерії оцінки крім ціни. Важливість кожного нецінового критерію та їхню кількість. Загальна вага нецінових критеріїв не перевищує 25%.

В кожному критерії обов'язково присутня опція з нульовим значенням. Щоб оголосити закупівлю з неціновими критеріями Вам потрібно **встановити відмітку** в основних параметрах біля **Нецінові показники**.

Нецінові критерії можуть застосовуватись до всієї закупівлі в цілому і до окремого лоту також.

Натискаємо **Додати критерій** (або критерій лоту).

1. Прописуємо назву критерію та опис.
2. Натискаємо **Додати значення**
3. Заповнюємо **Значення,%** та **Назва** (для кожного додано значення. Показник 0% - обов'язковий).

**Додати критерій на Лот**

Критерій № 1

Назва \*  
Гарантія

Опис \*  
не менше 10 років

Список значень

**Додати значення**

Значення, % \*  
0

Назва \*  
менше 10 років

**Видалити значення**

Значення, % \*  
10

Назва \*  
12 років

**Видалити значення**

Значення, % \*  
15

Назва \*  
15 років

#### КРОК 4. Завантаження документів та підпис закупівлі

В горі натискаємо **Зберегти** та очікуємо збереження.

**Зберегти**

В Розділі **Документи закупівлі** Ви можете натиснути **Додати документ** та завантажити Тендерну документацію. До закупівлі в цілому або під кожним лотом окремо. Зверніть увагу на типи файлів!

Завантаження файлу

Тип файлу

Інші

Інші

Тендерна документація

Технічний опис предмету закупівлі (опис об'єкту)

Критерії оцінки

Кваліфікаційні критерії

Проект договору

Залишилося натиснути **Опублікувати** та Накладаємо **ЕЦП/КЕП**.

#### КРОК 5. Пред-кваліфікація

На цьому етапі Замовник аналізує всі подані пропозиції на предмет відповідності технічним і кваліфікаційним характеристикам та приймає рішення, кого з постачальників він допускає до аукціону (у строк, що не перевищує 20 робочих днів).

#### Запит про усунення помилок протягом 24 годин

Ви маєте можливість, не пізніше ніж за 2 робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, опублікувати повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в електронній системі закупівель.

Повідомлення має містити таку інформацію:

1. Перелік виявлених невідповідностей;
2. Посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;
3. Перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.

Натискаємо **Подати вимогу про усунення невідповідностей**. Та Заповнюємо **Зміст**. Натискаємо **Опублікувати Запит**.

Публікувати дані Публікувати рішення Подати вимогу про усунення невідповідностей

Вимога про усунення невідповідностей

Зміст

Опублікувати запит

Публікувати дані Публікувати рішення

Далі постачальник завантажує в електронну систему закупівель уточнені або нові документи протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. Система фіксує точний час коли у постачальника зникне можливість завантажувати документи.

Вимога про усунення невідповідностей

ID  
b5484349707249f8aa1cc17e6317e197

Створено  
26.05.2020 13:29

Надати до  
26.05.2020 13:30

Зміст

### Дискваліфікація

Якщо Організація не відповідає кваліфікаційним критеріям обираємо **Відхилити**. Автоматично з'являються поля Тема та кнопка **Обрати**. Потрібно обрати з випадуючого списку причину дискваліфікації учасника натискаємо **Встановити**. Поле **Зміст** заповнюється автоматично (аргументуємо своє рішення).

Потім натискаємо **Публікувати дані**

Далі натискаємо **Публікувати Рішення**.

Тема

Обрати

Зміст

Документи кваліфікації

Додати документ

edr\_identification.yaml  
11.09.2019 13:57

Публікувати дані Публікувати рішення

Переглянути

Теми

Оберіть один або декілька рядків

- Відмовився від підписання договору
- Не надав документи по статті 17 Закону
- Не відповідає кваліфікаційним критеріям
- Наявні підстави, зазначені у статті 17 Закону

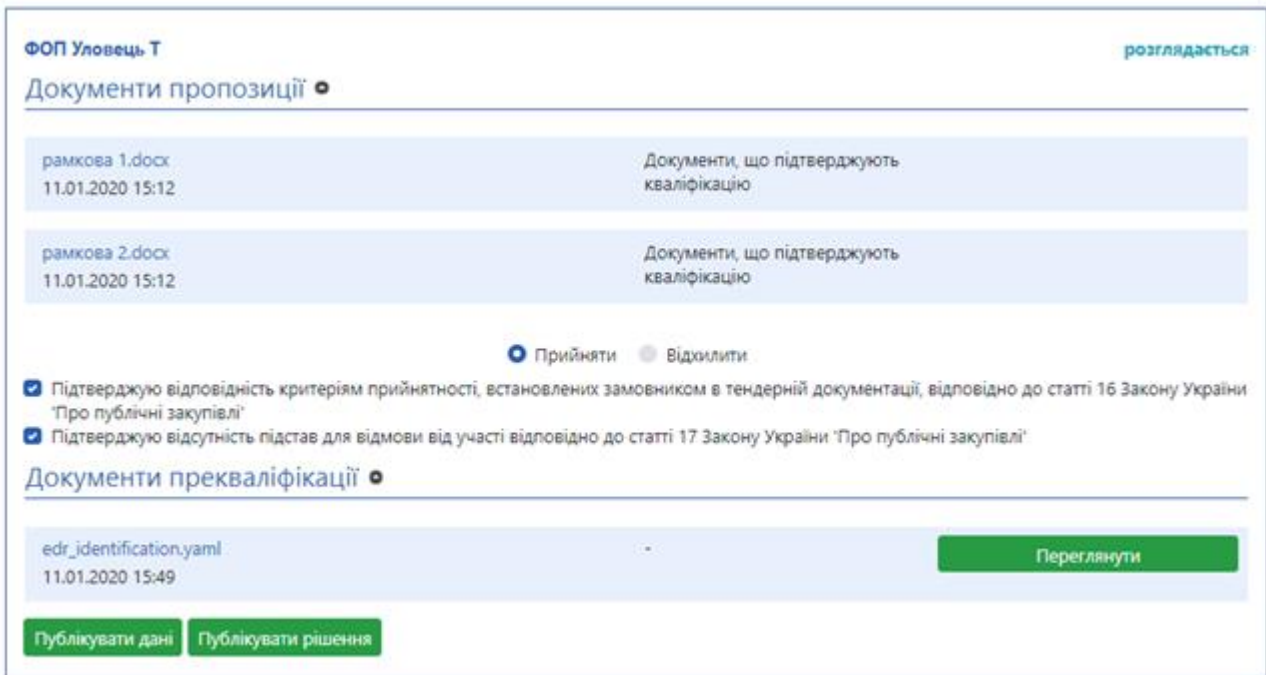
Закрити Встановити

Потім натискаємо **Публікувати дані**

Далі натискаємо **Публікувати Рішення**.

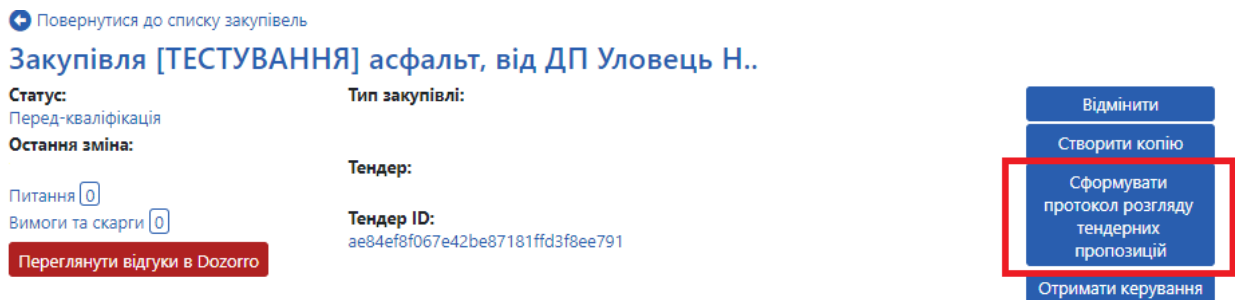
## Допуск до аукціону

Для визначення переможця обираємо відмітку **Прийняти**. Підтверджуємо відповідність статті 16 та 17 Закону України «Про публічні закупівлі». Натискаємо **Публікувати дані**.



Натискаємо **Публікувати рішення**, статус учасника зміниться з **розглядається** на **допущено**.

Після того, як ви оцінили всі пропозиції і поставили відповідний статус до кожної пропозиції, натискаєте кнопку **Сформувати протокол розгляду пропозицій**. Кнопка знаходиться в верхньому правому куті екрану.



Коли Ви сформували протокол, у Вас більше немає можливості змінити статус по комусь із Постачальників. Після цього система самостійно розсилає повідомлення Постачальникам про допуск до аукціону або про відхилення їх пропозиції. ЕЦП/КЕП не використовується.

## Пред-кваліфікація блокування.

Учасники мають 5 календарних днів на оскарження рішення замовника, система планує аукціон не раніше, ніж на шостий день від дня рішення про допущення до аукціону.

## КРОК 6. Аукціон

Електронний аукціон (далі - аукціон) у процедурі відкритих торгів із закупівлі енергосервісу призначається через 5 днів після закінчення періоду прекваліфікації. В процедурі енергосервісу, на відміну від інших процедур закупівель, аукціон відбувається не

на зниження ціни пропозиції, а на підвищення показника ефективності енергосервісного договору (ПЕД).

**Показник ефективності енергосервісного договору (ПЕД)** – загальна сума різниці щорічних скорочень витрат замовника та щорічних платежів виконавцю енергосервісу протягом 20 років з дати оголошення ЕСКО-процедури.

Дані які використовуються під час аукціону, визначені Постачальником:

1. **тривалість контракту в роках** (строк дії договору, років) – кількість повних років терміну дії енергосервісного договору;
2. **тривалість контракту в днях** (строк дії договору, днів) – кількість додаткових днів до повних років терміну дії енергосервісного договору - якщо перший та/або останній рік договору буде неповним;
3. **відсоток річних платежів** (фіксований відсоток щорічних платежів на користь постачальника) – відрахування, які Ви будете отримувати як виконавець договору.

### КРОК 7. Кваліфікація

*Визначення переможця відбувається по значенню Показника ефективності енергосервісного договору від вищого до нижчого.*

*В повідомленні про намір укласти договір поле “Ціна договору” заповнюється системою автоматично. Воно визначається як сума щорічних виплат переможцю.*

### Визначення переможця

1. Обрати **Переможець**
2. Підтверджуємо відповідність статті 16 та 17 Закону України «Про публічні закупівлі».
3. Натискаємо **Додати документ** (завантажуємо рішення Тендерного комітету про визначення Переможця)
4. Натискаємо **Публікувати рішення**
5. Накладаємо **ЕЦП/КЕП** (статус організації зміниться на переможець/виграно). Відмінити рішення можна. Потрібно натиснути клавішу **Відмінити**.

ПП Укрсемантика 2 500 000.00 гривня (UAH) розглядається

Період вимог з 11.09.2019 13:56 по

Електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис відсутній.  
Рекомендуємо накласти електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис.

Накласти ЕЦП/КЕП

Переможець  Відхилити

Підтверджую відповідність критеріям прийнятності, встановлених замовником в тендерній документації, відповідно до статті 16 Закону України 'Про публічні закупівлі'

Підтверджую відсутність підстав для відмови від участі відповідно до статті 17 Закону України 'Про публічні закупівлі'

Документи кваліфікації

Додати документ
edr_identification.yaml
11.09.2019 13:57

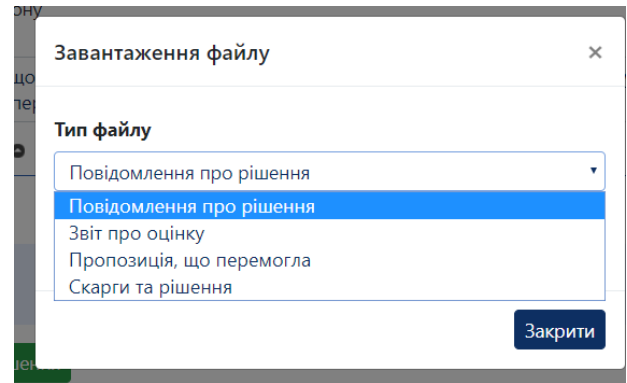
Публікувати дані Публікувати рішення

Відмінити рішення можна. Потрібно натиснути клавішу **Відмінити**.



## Відхилення пропозиції

1. Обираємо **Відхилити**.
2. **Тема** натискаємо **Обрати** (обираємо з випадваючого переліку) та натискаємо **Встановити**:
  - Відмовився від підписання договору.
  - Не надав документи по ст. 17 Закону.
  - Не відповідає кваліфікаційним критеріям.
  - Наявні підстави, зазначені у ст. 17 Закону.
  - Не відповідає вимогам тендерної документації.
3. **Зміст** дублюється автоматично, при необхідності можна додати.
4. Натискаємо **Додати документ** (рішення Тендерного комітету про відхилення пропозиції. Повинно бути аргументоване).



Електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис відсутній.  
Рекомендуємо накласти електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис.

[Накласти ЕЦП/КЕП](#)

Переможець  Відхилити

**Тема**

[Обрати](#)

**Зміст**

**Документи кваліфікації**

[Додати документ](#)

edr_identification.yaml	-	<a href="#">Переглянути</a>
26.12.2019 11:37		

[Публікувати дані](#) [Публікувати рішення](#)

5. Натискаємо **Публікувати рішення**
6. Накладаємо **ЕЦП/КЕП**. (статус організації зміниться на відмовлено)

## КРОК 8. Підписання Договору

Після визначення переможця та відображення повідомлення про намір укласти договір не пізніше, ніж за 10 днів, Ви маєте у встановленому порядку подати на затвердження ЦОВВ, що забезпечує формування державної бюджетної політики (щодо об'єктів державної власності), відповідній місцевій раді (щодо об'єктів комунальної власності) істотні умови енергосервісного договору\*, що укладатиметься з переможцем. Відповідний керівний орган затверджує або відмовляє у затвердженні істотних умов енергосервісного договору в термін, що не перевищує 60 робочих днів з дати звернення головного замовника енергосервісу.

Тобто договір може бути не укладеним до **60 робочих днів** з дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір.



Електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис відсутній.  
Рекомендуємо накласти електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис.

**Накласти ЕЦП/КЕП**

UA-2020-01-20-000043-b-c1 очікує підписання

Номер \*  Підписано \*

Ціна договору 12 931.51 гривня (UAH)

Ціна договору без ПДВ \*  гривня (UAH)

Ознака ПДВ в договорі  
 з ПДВ

Строк дії договору з \*  по \*

**Зберегти договір**

Номенклатура  
ЕСКО

Кількість undefined Одиниця виміру

Документи договору ⊙

**Додати документ**

### Заповнюємо обов'язкові поля:

1. **Номер;**
  2. **Підписано;**
  3. **Ціна договору;**
  4. **Ціна договору без ПДВ** (якщо сума договору без ПДВ то ціна однакова);
  5. **Ознака ПДВ в договорі** (можна встановити або прибрати галочку. Тобто, чи включає в себе сума щорчних виплат ПДВ чи ні);
  6. **Строк дії договору з та по.**
- Натискаємо **Зберегти договір**. А потім **Додати документ**. Зверніть увагу на типи файлів. Залишилося натиснути **Опублікувати договір** та накласти **ЕЦП/КЕП**.

**Зберегти договір** **Опублікувати договір**

### Примітки

1. **Внесення змін до закупівлі.** Замовник може вносити зміни до оголошеної закупівлі та тендерної документації таким чином, щоб до закінчення періоду подання пропозиції було не менш ніж 7 календарних днів. Якщо цей термін менше - спочатку **продовжуємо термін подання пропозицій** та натискаємо **Опублікувати**. Файл з новою редакцією Тендерної документації завантажуюмо за допомогою кнопки **Оновити** навпроти старого документу. Таким чином попередній файл стане перекресленим. Файл з переліком змін, потрібно оприлюднити через кнопку **Додати документ**.
2. **Відповідь на вимогу та питання.** Замовник повинен відповісти на подане питання протягом 3 робочих днів. Відповідь надається у розділі **Питання**, через клавішу **Відповісти**. Заповнюємо **Тему** та **Зміст** і в кінці натискаємо **Надіслати**.
3. **Чи маю право Замовник вносити зміни (додаткові угоди) до вже вкладеного договору?** На даний момент на майданчику відсутня ця можливість. **Додаткові угоди** Ви можете надсилати на електронну адресу служби підтримки ДП "Прозорро" і вони будуть опубліковані в розділі <https://prozorro.gov.ua/news/group/dodatkovyi-ugodi-po-esko-dogovoram>.