

**СРБИЈА: ПРОЈЕКАТ ПОВЕЋАЊА ЧИСТЕ ЕНЕРГИЈЕ У СТАМБЕНИМ ЗГРАДАМА
(SURCE)**

Пројекат финансира Светска банка

Приручник за пројектне операције и бесповратна средства

Mart 2024.

САДРЖАЈ

СКРАЋЕНИЦЕ И АКРОНИМИ.....	3
1.1. Обим и сврха	4
1.1. Преглед Пројекта	4
1.2. Корисници	7
1.3. Кључни пројектни документи	8
2.1. Субјекти имплементације	9
2.2. Кореспонденција	12
2.3. База података за управљање Пројектом	12
3. ДЕТАЉАН ДИЗАЈН КОМПОНЕНТИ	12
3.1. Компонента 1: Финансирање улагања у енергетску ефикасност, одрживо грејање и кровне соларне панеле стамбених зграда	12
3.2. Компонента 2: Техничка помоћ и подршка имплементацији	20
4. УПРАВЉАЊЕ ЖИВОТНОМ СРЕДИНОМ И СОЦИЈАЛНИМ ПИТАЊИМА	21
4.1. Документација о еколошкој и социјалној заштити	22
4.2. Процена животне средине и социјалних питања	23
4.3. Посредне користи климатских промена	24
4.4. Ангажовање грађана	24
4.5. Род	26
4.6. Механизам решавања притужби	27
4.7. Бихејвиорална анализа	29
5. ФИДУЦИЈАРНИ АСПЕКТ	30
5.1. Financial Management	30
5.2. Набавка	36
6.1. Свеукупнан мониторинг и евалуација (M&E)	57
6.2. Мониторинг и извештавање о животној средини и социјалним питањима (E&S)	58

СКРАЋЕНИЦЕ И АКРОНИМИ

Акроним	Значење
ЦФЈ	Централна фидуцијарна јединица
<i>E&S</i>	Животна средина и социјална питања
ЕЕ	Енергетска ефикасност
УЕЕ	Управа за енергетску ефикасност (Управа за финансирање и подстицање енергетске ефикасности)
<i>ESCO</i>	Компанија за пружање енергетских услуга
<i>ESCP</i>	План преузимања обавеза за животну средину и социјална питања
<i>ESMF</i>	Оквир за управљање животном средином и социјалним питањима
<i>ESRS</i>	Кратак преглед утицаја на животну средину и социјална питања
ЕСС	Еколошки и социјални стандарди
ЕУ	Европска унија
<i>EVP</i>	Програм намењен за енергетски угрожене
ФУ	Финансијско управљање
ФГ	Фискална година
<i>GHG</i>	Гас с ефектом стаклене баште
ВС	Влада Србије
<i>GRM</i>	Механизам за решавање жалби
<i>IBRD</i>	Међународна банка за обнову и развој
МФИ	Међународна финансијска институција
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе (укључујући општине, градове и градове с општинама)
М&Е	Мониторинг и евалуација
ВЗ	Вишестамбена зграда
МГСИ	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре;
МЗЖС	Министарство заштите животне средине
МФ	Министарство финансија
МРЕ	Министарство рударства и енергетике
НБС	Народна банка Србије
БЗР	Безбедност и здравље на раду
РЦП	Развојни циљ пројекта
<i>PIU</i>	Јединица за управљање пројектом
<i>POGM</i>	Приручник за пројектне операције и бесповратна средства
<i>PPSD</i>	Стратегија набавке пројекта
УОП	Управни одбор пројекта
ФНС	Фотонапонски системи
ОЕ	Обновљива енергија
РСД	Српски динар
<i>SEP</i>	План ангажовања заинтересованих страна
ПК	Породична кућа
ОГ	Одрживо грејање
<i>SURCE</i>	Повећање чисте енергије у стамбеним јединицама
ТП	Техничка помоћ
СБ	Светска банка

1. УВОД

1.1. Обим и сврха

Светска банка (у даљем тексту: „Банка“) и Република Србија договориле су се о **зајму у износу од 44,9 милиона евра (еквивалентно вредности од 50 милиона америчких долара)** за финансирање **Пројекта повећања чисте енергије у стамбеним јединицама (SURCE)** (у даљем тексту: „Пројекат“). Банка ће ставити зајам на располагање Републици Србији према условима утврђеним Споразумом о зајму (у даљем тексту: „СЗ“) који је потписан 11. новембра 2022. године. Закон о потврђивању овог СЗ објављен је у „Службеном гласнику Републике Србије“ – Међународни уговори, **6/22**. Пројекат је ступио на снагу 21. 12. 2022. године.

Као што је дефинисано у пројектној документацији, Датум затварања пројекта је 30. новембар 2027. године, што је крајњи рок за испуњавање услова за повлачење средстава зајма и испуњење уговорних обавеза консултаната.

Овим Приручником о пројектним операцијама и бесповратним средствима (у даљем тексту: „*POGM*“) дефинишу се Пројектне политике и процедуре, укључујући правила имплементације, управљање, улоге и одговорности институција укључених у имплементацију, смернице, специфичне развојне планове итд., укључујући:

- (a) Детаљан опис свих активности на Пројекту, њиховог редоследа и вероватног распореда и референтних вредности;
- (b) Административне, финансијске, рачуноводствене, ревизорске поступке пројекта, као и поступке који се односе на набавке и исплате, укључујући све релевантне стандардне документе; и
- (c) Протоколе и оперативне поступке оквира за планирање, мониторинг и координацију политике који се односе на Пројекат.

Правила и процедуре описани у овом документу усклађени су с одредбама СЗ и другим документима који уређују Имплементацију Пројекта. У случају било каквог неслагања између услова *POGM*-а и услова СЗ, превладавају услови наведени у СЗ, а *POGM* се прилагођава у складу са тим.

POGM подлеже повременим ревизијама и изменама, у консултацији и у договору с Банком. Јединица за управљање пројектом (*PIU*) ће, у сарадњи с другим институцијама које су укључене у имплементацију Пројекта, периодично вршити преглед *POGM* и предлагати могуће промене, по потреби, укључујући прилагођавање активности везаних за пројекат и очекиване резултате.

Усвајањем *POGM*-а, сви корисници Пројекта посвећени су његовој имплементацији и проактивном учешћу у побољшању процедура које су предвиђене овим документом.

1.1. Преглед Пројекта

Развојни циљ пројекта (РЦП) јесте повећање коришћења енергетске ефикасности, одрживог грејања и кровних соларних фотонапонских система у домаћинствима јединица локалне самоуправе у Србији која учествују у њему.

Показатељи резултата на нивоу РЦП:

- Предвиђене уштеде енергије током животног века које произилазе из улагања у енергетску ефикасност и одрживо грејање у стамбеним зградама (циљ: 20,000,000,000 MJ).
- Број домаћинстава која су реализовала инвестиције у енергетску ефикасност и одрживо грејање (циљ: 25.000 домаћинстава), од чега:
 - Број домаћинстава која имају користи од доделе бесповратних средстава МРЕ као додатне подршке за социјално укључивање (циљ: 2.500 домаћинстава).
 - Број домаћинстава која се пребацују с традиционалних решења за грејање на чврста горива (циљ: 3.000 домаћинстава).
- Инсталирани капацитети обновљиве енергије (преко кровних соларних фотонапонских инсталација; циљ: 4 MW).

Табела 1: Показатељи развојног циља пројекта:

Назив показатеља	PBC	Полазна вредност	Крајњи циљ
Повећана примена енергетске ефикасности и одрживог грејања у домаћинствима ЈЛС које учествују			
Пројектована уштеда енергије или горива (CRI, мегаџули (MJ))		0,00	20.000.000.000,00
Број домаћинстава која су реализовала инвестиције у енергетску ефикасност и одрживо грејање (број)		0,00	25.000,00
Број домаћинстава која имају користи од доделе бесповратних средстава МРЕ као додатне подршке за социјално укључивање (број)		0,00	2.500,00
Број домаћинстава која се пребацују с традиционалних решења за грејање на чврста горива (број)		0,00	3.000,00
Повећана примена кровних соларних фотонапонских система од стране домаћинстава у оквиру ЈЛС које учествују			
Капацитет производње енергије, изграђен или саниран (CRI, мегават)		0,00	4,00
Капацитет производње обновљиве енергије (осим хидроенергије) изграђен у оквиру пројекта (CRI, мегават)		0,00	4,00

Табела 2: Показатељи интермедијарних резултата по компонентама

Назив показатеља	PBC	Полазна вредност	Крајњи циљ
Финансирање улагања у енергетску ефикасност, одрживо грејање и соларне фотонапонске системе у стамбеним зградама			
Удео корисника програма који пријављују да су задовољни нивоима топлотне удобности своје куће (процент)		0,00	75,00
Нето емисије гасова с ефектом стаклене баште (GHG) (CRI, метричке тоне/годишње)		0,00	150.000,00
Капитал приватног сектора мобилизован кроз доприносе домаћинстава (укључујући сопствена средства и комерцијалне кредите) (Износ (USD))		0,00	50.000.000,00
Техничка помоћ и подршка имплементацији			
Удео корисника који пријављују задовољство процесом консултација у оквиру програма (процент)		0,00	75,00
Удео српских општина које учествују у програму (процент)		40,00	80,00
Број обезбеђених радионица за изградњу капацитета (број)		0,00	20,00
Удео жена корисница које су власнице дома у програму бесповратних средстава за чисту енергију и енергетску ефикасност (процент)		35,00	41,00

Пројекат SURCE се састоји из две компоненте:

Компонента 1: Финансирање улагања у енергетску ефикасност, одрживо грејање и кровне соларне панеле стамбених зграда (40,41 милион евра¹).

Компонента 2: Техничка помоћ и подршка имплементацији, с општим циљем да се подржи развој скалабилних механизма финансирања и уклоне тржишне баријере (5 милиона USD), са три поткомпоненте: (а) унапређење капацитета локалног тржишта, побољшање подстицајног окружења и јачање јавне свести; (б) техничке студије које обликују дизајн и имплементацију програма; (в) подршка имплементацији пројекта. (4.377.750 евра).

¹ MPE би могло бити заинтересовано да обезбеди додатна средства из државног буџета за проширење обима пројекта. Међутим, сва додатна јавна средства из MPE ће се сматрати паралелним финансирањем, а не суфинансирањем IBRD-BC.

Компоненте 1 и 2 имплементираће се истовремено. Пилот инвестиције ће се финансирати у оквиру Компоненте 1 и биће повећане ослањајући се на аналитичке увиде, институционалне структуре и механизме финансирања развијене у оквиру Компоненте 2. Слика 1 приказује компоненте пројекта и расподелу средстава у оквиру пројекта.

Слика 1: Предвиђена структура пројекта и аранжмани имплементације.



Извор: Особље Светске банке

1.2. Корисници

SURCE је усмерен на неколико група корисника.

Крајњи корисници су домаћинства која живе у породичним кућама (ПК) и становима у вишестамбеним зградама (ВЗ). Пројекат ће дати приоритет улагањима у породичне куће које за грејање користе чврста горива (нпр. угаљ, огревно дрво). Кроз фокусирање на ПК и кориснике чврстих горива, пројекат је осмишљен тако да обезбеди да домаћинства с нижим приходима буду добро заступљена међу потенцијалним корисницима програма. У циљу даљег јачања фокуса на угрожена домаћинства и домаћинства с нижим приходима и повећања њиховог учешћа у програму, пројекат може укључивати бесповратна средства као додатну подршку социјалном укључивању. У првом позиву финансираном у оквиру SURCE, ова додатна подршка би се обезбедила јединицама локалне самоуправе с нижим приходима, покривајући део њиховог доприноса програму и тиме повећавајући удео ове групе општина. За будуће позиве, програм ће истражити опције како би се усмерио и на бесповратна средства као додатну подршку социјалном укључивању на нивоу домаћинстава; на пример, кроз унакрсну прихватљивост за власнике кућа који су и

примаоци накнада за социјалну помоћ или добијају попуст на рачуне за енергију у оквиру Програма намењених за енергетски угрожене² (EVP).

Директни корисници су компаније попут грађевинских компанија, добављача опреме и инсталатера, компанија за пружање енергетских услуга (ESCO) и других пружаоца услуга, који се називају „**Извођачи**“. Директни корисници (Извођачи) ће спровести мере енергетске ефикасности и биће им исплаћена бесповратна средства по успешном завршетку радова. Пројекат ће пратити појаву потенцијалних компанија за пружање енергетских услуга, мада неће настојати да подржи развој локалних извођача у пуноправне компаније за пружање енергетских услуга. На тржишту енергетске ефикасности у стамбеном сектору у Србији тренутно не послују компаније за пружање енергетских услуга. Ако се током имплементације појаве потенцијалне компаније за пружање енергетских услуга, пројекат ће проценити могућност њиховог укључивања у програм као додатног извора финансирања.

Индиректни корисници. Јединице локалне самоуправе, које делују као **имплементациони посредници** (како се разматра у наставку), такође се сматрају индиректним корисницима пројекта *SURCE* јер примају и усмеравају бесповратна средства грађанима у својим надлежностима. Као основни принцип, додела бесповратних средстава јединицама локалне самоуправе биће сразмерна њиховој популацији. Међутим, пројекат ће настојати да обезбеди да у програм буду укључене сиромашније ЈЛС (где ће вероватно бити прекомерно заступљена енергетски угрожена домаћинства) и ЈЛС које су препознате као оне које имају посебно загађен ваздух, нпр. обезбеђивањем повољнијих услова за њихово учешће (видети горе), као и техничке помоћи.

Пројекат ће настојати да успостави даља партнерства с **локалним комерцијалним банкама** за успостављање додатних извора финансирања за домаћинства корисника како би се покрио њихов део инвестиционих трошкова. Пројекат ће одржавати партнерство успостављено с Банком Поштанска штедионица у оквиру пилот програма енергетске ефикасности који води МРЕ. Поред тога, пројекат ће настојати да укључи и друге локалне комерцијалне банке у програм како би се домаћинствима корисницама омогућило да допуне финансирање бесповратних средстава које нуде МРЕ и ЈЛС. Кредитне линије или други облици даљег кредитирања неће се наставити у оквиру пројекта. Овај модел има за циљ да уведе елемент одрживости у програм и подржи прелазак на приватно финансирање инвестиција у чисту енергију и енергетску ефикасност у стамбеним зградама у Србији.

1.3. Кључни пројектни документи

Кључни документи за Пројекат укључују:

- 1) Споразум о зајму (9346-YF) између Међународне банке за обнову и развој (*IBRD*) и Републике Србије, потписан 16. новембра 2022. године.
- 2) Документ Процена пројекта (*PAD*, од 01. марта 2022. године)
- 3) Приручник за пројектне операције и бесповратна средства (*POGM*)
- 4) Стратегија набавке пројекта за развој (*PPSD*)
- 5) План набавке (ПН)

² Будући да се на програм заправо не пријављују сва домаћинства која испуњавају услове за Програм намењен за енергетски угрожене (*EVP*), унакрсна прихватљивост би се могла проширити на сва домаћинства која испуњавају услове, уместо само на она која су примаоци попушта на рачуне за енергију. Међутим, домаћинство би и даље требало да добије потврду о статусу од локалног центра за социјалну помоћ која потврђује подобност за *EVP*.

- 6) План управљања еколошким и социјалним заштитним мерама (*ESMF*)
- 7) План ангажовања заинтересованих страна

2. АРАНЖМАНИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

2.1. Субјекти имплементације

2.1.1 МРЕ и Јединица за управљање пројектом (PIU)

Јединица за управљање пројектом (*PIU*) биће успостављена у оквиру Министарства рударства и енергетике (МРЕ) и биће одговорна за управљање свакодневном имплементацијом, праћењем и евалуацијом програма *SURCE*. Главни задаци *PIU* наведени су у Анексу 1.

PIU је одговорна за координацију и свакодневно спровођење пројектних активности у име МРЕ/УЕЕ. Координација укупних активности имплементације Пројекта подразумева да се активности Пројекта, укључујући активности међународних и локалних консултаната, спроводе на технички и благовремено усаглашен начин. Особље *PIU* адекватно одражава капацитете за управљање Пројектом. МРЕ је одредило више руководеће особље као директора/координатора Пројекта за надгледање имплементације Пројекта на највишем нивоу. *PIU* би могла да укључи Руководиоца пројекта, Техничке експерте, Експерта за процену животне средине и социјалних питања, ИТ стручњаке, Економисте за праћење финансијских токова и обраду плаћања при ЈЛС, Правног експерта, Специјалисту за комуникације, Административног асистента, Усменог преводиоца. Они ће бити подржани од стране локалних и међународних консултаната, по потреби. *PIU* ће бити одговорна за припрему извештаја о Пројекту, помоћи ће МРЕ у активностима Пројекта, као што је припрема пројектних задатака, подржаће мониторинг и евалуацију Пројекта (М&Е) и обављати друге функције по потреби. *PIU* ће помоћи у припреми техничких спецификација за услуге, куповину опреме/робе или хардвера/софтвера који су потребни у оквиру Пројекта.

Имплементацију *SURCE* ће такође олакшати и нова Управа за финансирање и подстицање енергетске ефикасности (у даљем тексту: Управа за енергетску ефикасност, УЕЕ) која има координациону улогу за програме чисте енергије и енергетске ефикасности на нивоу Владе. Усвајањем новог Закона о енергетској ефикасности и рационалном коришћењу енергије у априлу 2021. године постављени су темељи за успостављање УЕЕ. Од јануара 2022. године, УЕЕ је успостављена као орган управе у оквиру МРЕ, као полунезависно тело са сопственим правним субјективитетом и јасно дефинисаним мандатом за планирање и спровођење инвестиционих пројеката енергетске ефикасности и чисте енергије како је дефинисано у Закону о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије.³ Управом за енергетску ефикасност управља директор (државни службеник), именован од стране Владе на период од пет година, и директно извештава министра рударства и енергетике. Као орган државне управе, УЕЕ је повезана с процесом годишњег планирања буџета Министарства, али има посебну буџетску линију. Да би УЕЕ постала оперативна,

³ Влада Србије је 10. новембра 2021. године одобрила Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Министарства рударства и енергетике, којим се УЕЕ уводи у организациону структуру Министарства.

планира се повећање броја запослених на 12 запослених с пуним радним временом у 2023. години.

2.1.2 Министарство финансија и Централна фидуцијарна јединица (ЦФЈ)

Министарство финансија (МФ) ће обезбедити надзор над *SURCE* Споразумом о зајму и служиће као финансијски гарант за све пројекте које финансирају међународне финансијске институције.

Централна фидуцијарна јединица (ЦФЈ), смештена у оквиру Министарства финансија, пружа фидуцијарну подршку (активности набавке и финансијског управљања) свим пројектима које у Србији подржава Светска банка. Она ће помоћи *SURCE PIU* у спровођењу активности набавке и аранжмана финансијског управљања пројектом, укључујући планирање и буџетирање, рачуноводство, финансијско извештавање, проток средстава (укључујући исплату), интерне контроле и екстерну ревизију, осигуравајући да се ове активности спроводе у складу с процедурама Светске банке.

ЦФЈ је одговорна за: (а) **Набавку**, која обухвата (i) припрему годишњих планова набавки који су договорени са *MPE/PIU* и које је одобрила Банка, (ii) подршку *MPE/PIU* у припреми документације за набавку и спровођењу поступака набавке у складу с договореним планом набавки и прописима Светске банке о набавкама, (б) **Финансијско управљање**, које обухвата организацију и рад система финансијског управљања Пројектом који је прихватљив за Банку (формална контрола фактура у односу на одредбе уговора, провера финансијске документације, припрема Прегледа трошкова за плаћање, припрема потребних финансијских извештаја, усаглашавања банака, итд.). Систем ће бити успостављен за Пројекат на основу сличних система који се користе у другим пројектима које финансира Банка. Систем треба да укључи рачуноводствени и контролни модул с могућношћу правовременог евидентирања свих финансијских трансакција у оквиру пројекта; (в) **Ревизију**, која укључује екстерну годишњу ревизију извештаја Пројекта, рачуна и финансијске евиденције у складу са захтевима Светске банке; и (г) **Извештавање**, које укључује успостављање система редовног извештавања који је у стању да пружи информације о набавци Пројекта и Финансијском управљању, како је то предвиђено Споразумом о зајму, у овом *POGM*-у или како то повремено могу захтевати Светска банка или *MPE/UEE*.

ЦФЈ, основана у оквиру МФ у октобру 2017. године, има Оперативни приручник (завршен 9. новембра 2018. године и редовно ажуриран) који описује све фидуцијарне одговорности особља ЦФЈ. ЦФЈ се тренутно састоји од следећег особља: Директор, Руководилац операција, четворо Специјалиста за набавке и четворо Специјалиста за финансијско управљање. МФ обезбеђује канцеларију и опрему за особље, док се трошкови плата особља ЦФЈ, расходи који се могу рефундирати, трошкови обуке и оперативни трошкови настали у оквиру пројекта исплаћују из инвестиционих пројеката које она подржава у складу с моделом ротације за финансирање ЦФЈ, који се редовно ажурира.⁴

2.1.3 Подела одговорности *PIU/ЦФЈ* и Кодекс понашања

⁴ ЦФЈ је тренутно одговорна за финансијско управљање и набавку за једанаест текућих инвестиционих пројеката.

MPE је одговорно за целокупну имплементацију Пројекта и координацију између свих укључених институција. MPE/УЕЕ/PIU има одговорност за техничке активности, док је ЦФЈ одговорна за активности финансијског управљања и набавке. MPE/УЕЕ/PIU има одговорност за припрему полугодишњих Извештаја о напретку. Блиска координација и сарадња са MPE, УЕЕ, PIU и ЦФЈ о имплементацији Пројекта је од суштинске важности.

MPE/УЕЕ/PIU и ЦФЈ имају искусно и квалификовано особље чији је крајњи задатак да успешно спроведу Пројекат. Особље MPE/УЕЕ/PIU директно је подређено Координатору Пројекта при MPE, док је особље ЦФЈ подређено Директору ЦФЈ. Руководилац пројекта PIU, под надзором Координатора пројекта MPE, једино је овлашћено лице за издавање радних упутстава особљу PIU, док је Руководилац операција ЦФЈ, под надзором директора ЦФЈ, једино овлашћено лице за издавање радних упутстава особљу ЦФЈ.

У спровођењу својих задатака, MPE/PIU и ЦФЈ усвојиће следећи кодекс понашања:

- a) поступати по начелима професионалне непристрасности, одговорности, поштења, транспарентности, отворености, ефикасности и делотворности у односима с трећим лицима (тј. консултантима, добављачима робе, лицима или институцијама који су на било који начин укључени у активности или у резултате тих активности), и не смеју вршити никакав облик дискриминације или повлашћеног третмана;
- b) обезбедити једнак и правичан третман корисницима услуга које пружа Пројекат;
- c) користити расположиве ресурсе на начин доброг домаћина, и максималну економичност у односу на опште циљеве Пројекта, максималну економичност увек треба тражити у доношењу одлука у оквиру MPE и у практичној примени његових процедура;
- d) неће користити доступне службене информације у приватне сврхе;
- e) неће користити доступне службене информације у приватне сврхе;
- f) не смеју директно ни преко посредника имати никакав интерес у компанијама, или имати одговорности у јавним или приватним институцијама које имају комерцијалне односе с Министарством или имају користи од његових активности, и не могу примати никакве поклоне, накнаде, провизије или накнаде било које врсте од таквих компанија или институција. Усклађеност с овом обавезом је изричит услов за ангажовање при Министарству;
- g) не би требало да буду укључени у политичку пропаганду;
- h) не дозвољавају запошљавање рођака ни у једној ситуацији;
- i) воде евиденцију о радном времену и присуству особља на платном списку;
- j) обрађују и чувају сву управљачку документацију.

2.1.4 Јединице локалне самоуправе

Јединице локалне самоуправе (ЈЛС), односно градови и општине који учествују у пројекту, су **Имплементациони посредници**. Они ће имати кључну улогу у имплементацији SURCE на локалном нивоу. У ту сврху, свака ЈЛС која је учесница основаће Комисију за енергетску санацију (Комисија) која ће у њихово име управљати јавним позивима за суфинансирање мера енергетске ефикасности и чисте енергије. У Анексу 1 наведене су кључне одговорности Комисије.

Права и одговорности ЈЛС и Комисије даље се утврђују Споразумом о финансирању који је потписан између Министарства рударства и енергетике и ЈЛС и Правилником о мерама суфинансирања енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова.

2.3.5 Управни одбор Пројекта

Као саветодавно тело, основаће се Управни одбор пројекта (УОП) и постојаће током целог трајања пројекта како би се обезбедиле функције укупне координације, размене информација и стратешких смерница. МРЕ ће поступати као Председавајући, а *PIU* ће поступати као Секретаријат УОП-а. Чланове УОП-а именује Влада Србије и у њима ће бити представници релевантних министарстава и владиних агенција. Састанке УОП-а ће организовати МРЕ на полугодишњем нивоу, осим ако се додатни *ad hoc* састанци не сматрају неопходним.

2.2. Кореспонденција

Управљање кореспонденцијом обухвата пријем, отварање, читање и дистрибуцију поште и аката, груписање и прослеђивање на обраду, административно-техничку обраду, слање, класификацију по предмету и архивирање.

Сваки акт за службену комуникацију имаће заједнички интерфејс, с меморандумом МРЕ/УЕЕ, називом и адресом примаоца, наслов, текст и потпис. Пошта која се шаље с појединачне адресе особља мора се копирати и на адресу Руководиоца Пројекта МРЕ/УЕЕ/*PIU* и Директора/Руководиоца операција ЦФЈ.

Препоручује се коришћење електронске поште. Електронску пошту треба копирати за све заинтересовано особље унутар МРЕ, УЕЕ, *PIU* и ЦФЈ.

2.3. База података за управљање Пројектом

PIU ће, уз подршку техничког консултанта ког је Светска банка ангажовала као део припреме *SURCE*, развити дизајн и архитектуру техничке базе података. Техничка база података служиће као алат за управљање пројектом и као главни инструмент Мониторинга и евалуације (М&Е). База података ће омогућити стандардизацију улазних и излазних података, праћење напретка имплементације, праћење исплата (бесповратна средства, удели, суфинансирање, укупне инвестиције) и мониторинг резултата. Одељак 6 у наставку пружа више детаља о М&Е.

ДЕТАЉАН ДИЗАЈН КОМПОНЕНТИ

2.4. Компонента 1: Финансирање улагања у енергетску ефикасност, одрживо грејање и кровне соларне панеле стамбених зграда

3.1.1 Преглед

SURCE ће се заснивати на законском и регулаторном оквиру, као и оперативним и уговорним аранжманима постојећег програма енергетске ефикасности стамбених објеката, који је МРЕ пилотирало 2021. године. *SURCE* ће бити ревидирана и проширена верзија овог постојећег програма. Реализоваће га МРЕ, уз подршку УЕЕ, и уз значајно учешће јединица локалне самоуправе (ЈЛС), тј. градова и општина.

Бесповратна средства обезбеђена у оквиру *SURCE* биће опредељена путем јавних позива за подношење предлога у две фазе. У првој фази, МРЕ ће изабрати јединице локалне самоуправе путем јавног позива. Овај процес ће бити у складу с процедурама прописаним

у овом документу. Када се јавни позив заврши, изабрани градови и општине ће са МРЕ потписати споразум о финансирању. У другој фази, изабране ЈЛС усвајају/мењају и допуњују локалне правилнике, ако је потребно, који ће уређивати спровођење програма бесповратних средстава на територији која је у њиховој надлежности. Након усвајања правилника од стране локалног Савета/Скупштина⁵, спровођење програма се наставља објављивањем јавног позива за избор извођача који ће спровести мере ЕЕ. Након тога следи јавни позив за избор домаћинстава, која су крајњи корисници програма. Изабране компаније (Извођачи), власници домова и ЈЛС потписују трипартитни уговор којим се уређује спровођење појединачних мера ЕЕ и финансијских аранжмана. Оба поступка помно прате Комисије на локалном нивоу, које су формиране у циљу спровођења програма.

3.1.2 Регулаторне одредбе и уговорни аранжмани између Страна

Оперативни аранжмани пројекта биће уређени следећом индикативном листом регулаторних и уговорних докумената (сви се могу изменити и допунити током имплементације пројекта по потреби):

- 1) Закон о ратификацији СЗ;
- 2) POGM
- 3) Модел јавног позива за учешће ЈЛС у Програму енергетске обнове (Програм *SURCE*) и пратећој документацији (Анекс 3).
- 4) Модел Правилника о мерама суфинансирања енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова. Овај правилник је израдио Министарство рударства и енергетике и ЈЛС га користе као образац за израду локалних правилника. Ако је примењиво, правилници би могли да се користе за неколико јавних позива у оквиру исте ЈЛС.
- 5) Модел уговора између МРЕ и ЈЛС о суфинансирању програма енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова (Анекс 4).
- 6) Модел јавног позива за учешће привредних субјеката у спровођењу мера енергетске санације у домаћинствима и пратећа документација (Анекс 3).
- 7) Модел јавног позива за суфинансирање мера енергетске ефикасности у породичним кућама и стамбеним зградама и пратећа документација (Анекс 3).
- 8) Модел уговора између ЈЛС, привредног субјекта и домаћинства о суфинансирању мера енергетске санације породичне куће/стана. (Анекс 5).

3.1.3 Критеријуми прихватљивости

А) Критеријуми прихватљивости имплементирајућих посредника

Свака јединица локалне самоуправе која се налази на територији Републике Србије има право учешћа у *SURCE*-у. Да би биле изабране да учествују у програму, потребно је да јединице локалне самоуправе потврде да располажу довољним буџетом за суфинансирање компоненте бесповратних средстава.

Пилот резиденцијални програм који је спровео МРЕ 2021. захтевао је од локалних локалних самоуправа да финансирају до 50% процената гранта. У *SURCE*, ови услови за суфинансирање су смањени за неразвијене општине са исподпросечним приходима по

⁵ Исти правилник се може користити за узастопне јавне позиве, осим ако су потребне измене/прилагођавања.

глави становника по званичној категоризацији општина у Србији на 30% гранта и за најзагађенији ваздух према релевантним стратешким документима и извештајима на 40%.

В) Критеријуми прихватљивости за директне кориснике

Директни корисници (Извођачи) морају да испуне следеће критеријуме прихватљивости:

- 1) Да су регистровани у Агенцији за привредне регистре Републике Србије као привредни субјекти или самостална делатност најмање шест месеци пре подношења пријаве;
- 2) Да нису у поступку инсолвентности или ликвидације; и
- 3) Да поседују сертификат за испоручене материјале и производе, посебно у погледу минималних карактеристика енергетских својстава које су прописане јавним позивом.

С) Критеријуми прихватљивости за крајње кориснике

Подносиоци пријава за домаћинство који живе у породичним кућама и појединачним становима у вишестамбеним зградама морају да испуњавају следеће критеријуме прихватљивости:

1. **Власништво.** Подносилац пријаве мора бити власник и станар појединачне породичне куће или појединачног стана на подручју Града/Општине (како је наведено у Катастру).
2. **Доказ да је кућа настањена:** на пример, рачун за струју из претходног месеца који показује потрошњу већу од 100 kWh сваког месеца у преходних 12 месеци.
3. **Техничка исправност зграде.** *SURCE* ће ограничити инвестиције на зграде које су технички исправне и потпуно завршене (тј. грађевине са завршеним кровом и фасадом и адекватним приступом примарној инфраструктури попут електричне енергије, канализације и водоснабдевања). Подносиоци пријава ће пријавити техничко стање зграде подношењем контролне листе/упитника (који ће се изградити током имплементације); а Комисија ЈЛС ће вршити теренске провере на лицу места ради одвраћања од чињења преварних радњи (видети одељак 3.1.11).
4. **Остали критеријуми.** ЈЛС могу увести додатне критеријуме или услове, на пример: услове за легалну изградњу у складу с релевантним прописима, доказе да су подносиоци пријава платили све локалне порезе које су дуговали.

Власници засебних нестамбених јединица у зградама мешовите намене не могу бити коначни корисници.

Корисник који прима подршку у оквиру програма *SURCE* не сме да се пријави за подршку у виду бесповратних средстава из других извора нити да их користи (влада, општина, донатори и сл.) за активности или инвестиције које се подржавају бесповратним средствима *SURCE*.

3.1.4 Прихватљиве инвестиције и прихватљиви нивои трошкова (износ бесповратних средстава)

SURCE пројекат ће подржати прихватљиве инвестиције у енергетску ефикасност (EE) и мере чисте енергије које су груписане у следећа три пакета обнове (мањи, стандардни и напредни):

„Мањи пакет“ ће укључивати:

- Замену прозора и врата
- Изолацију кровног плафона

„Стандардни пакет“ ће укључивати:

- Замену прозора и врата
- Изолацију кровног плафона
- Зидну изолацију
- Замену котла
- Обнову топлотне мреже

„Напредни пакет“ ће укључивати:

- Замену прозора и врата
- Изолацију кровног плафона
- Зидну изолацију
- Обнову топлотне мреже
- Инсталацију топлотне пумпе
- Инсталацију соларног фотонапонског система
- Инсталацију соларног колектора за санитарну топлу воду.

Током имплементације пројекта, уложиће се напори да се обезбеди приоритизација „мањих“ и „стандардних“ пакета, али SURCE неће искључити домаћинства која су у вољна или у стању да финансирају само једну или две мере (нпр. замену прозора).

Ради давања приоритета одређеним инвестицијама у односу на друге, процениће се могућност да се понуде различити удели бесповратних средстава у зависности од врсте интервенције која се финансира (ниво бесповратних средстава ће се одредити у јавним позивима за подношење предлога и прилагодиће се током имплементације). Пројекат ће посебно нагласити замену традиционалних котлова на чврсто гориво чистијим, ефикаснијим котловима. Неће се финансирати замена постојећих котлова на угаљ ефикаснијим котловима на угаљ, како би се избегла блокада угљеника.

SURCE ће обезбедити делимична бесповратна средства за домаћинства која инсталирају кровне соларне фотонапонске системе, било као засебну меру или као заједничку меру с побољшањима енергетске ефикасности.

Током прве фазе имплементације СУРЦЕ-а, грант подршка ће бити додељена у износу од најмање 50 одсто прихватљивих трошкова инвестиције; удео гранта може бити коригован у будућности. Минимална и максимална вредност улагања, максимални износ бесповратних средстава за сваку појединачну меру енергетске ефикасности и чисте енергије и максимална јединична цена за појединачну меру, где је то примењиво, биће дефинисани јавним позивима ЈЛС за избор домаћинстава. Износ гранта и прихватљива улагања – укључујући радове и опрему потребну за спровођење мера енергетске ефикасности и чисте енергије – биће наведени у јавним позивима и пратећој документацији коју расписују ЈЛС („Јавни позив за суфинансирање мера енергетске ефикасности и чисте енергије у породици куће и стамбене зграде“), а потврђено је у трипартитним уговорима

потписаним на основу оваквих јавних позива („Уговор између ЈЛС, привредног субјекта и домаћинства о суфинансирању мјера енергетске санације породичне куће/стана“).

3.1.5 Неприхватљиви трошкови и активности

Следећи трошкови и активности идентификовани у Оквиру за управљање животном средином и социјалним питањима (*ESMF*) и документацији за имплементацију неће испуњавати услове за подршку у оквиру програма *SURCE*:

- Трошкови радова и набавке материјала и опреме настали пре почетне посете Комисије за енергетску обнову;
- Царински и административни трошкови настали у вези с набавком опреме;
- Одобравање кредита, камата, процена кредитне способности, осигурање кредита и слични трошкови настали у вези с одобравањем и исплатом кредита;
- Повраћај трошкова за опрему или услуге који су претходно купљени или извршени (плаћени или испоручени);
- Набавка произведене опреме или услуга које обавља подносилац пријаве; и
- Остали трошкови који нису у складу са захтевима мера енергетске обнове.
- Царинске и увозне дажбине, или било које друге накнаде (биће потврђено накнадно);
- Све друге активности које нису подржане пројектима Групе Светске банке (видети Анекс 6).

3.1.6 Co-financing Requirements

Од одабраних ЈЛС се захтева суфинансирање програма ЕЕ у договореном проценту према потписаном Споразуму о финансирању са МРЕ. Посебни услови за удео у бесповратним средствима и захтеви за суфинансирање прописани су јавним позивом и Финансијским уговором.

Изабрани крајњи корисници су дужни да суфинансирају мере/пакет за унапређење ЕЕ према предрачуноу који су добили од изабраних Извођача у проценту/износу наведеном у Трипартитном уговору. Посебни услови за удео у бесповратним средствима и захтеви за суфинансирање прописани су јавним позивом и пратећом документацијом.

3.1.7 Објављивање позива за подношење пријава

Рок за подношење пријава на националном и локалном нивоу биће утврђен у одговарајућим јавним позивима.

Организација јавних позива може се кориговати током имплементације пројекта на основу резултата остварених након првог јавног позива и повратних информација добијених од ЈЛС, директних и крајњих корисника.

3.1.8 Критеријуми за одабир (бодовање и рангирање)

Пријаве које нису у складу са захтевима наведеним у одељку Критеријуми прихватљивости не прихватају се. Прихватљиве пријаве се процењују у складу са следећим процедурама.

A) Пријаве ЈЛС

Министар ће донети одлуку о финансирању за све пријаве које испуњавају услове утврђене Јавним позивом.

МРЕ/УЕЕ/PIU ће спроводити активности које се односе на расподелу финансијских подстицаја за спровођење мера енергетске ефикасности и других активности у циљу промовисања енергетске ефикасности

B) Пријаве директног корисника (извођача)

За све пријаве привредних друштава које испуњавају све постављене захтеве, назив привредног друштва ће бити укључен у списак квалификованих извођача одлуком Локалне комисије.

C) Пријаве крајњих корисника (домаћинстава)

За све пријаве које испуњавају услове утврђене јавним позивом, средства ће бити опредељена одлуком Локалне комисије.

Током процеса утврђивања испуњености услова, Комисија може спровести теренску посету ради прегледа стања стамбене конструкције и провере података наведених у пријави на Јавни позив. Сваки подносилац пријаве коме је пријава одобрена добиће персонализовану одлуку којом се утврђује његово/њено право на субвенцију

3.1.9 Одбијање пријава домаћинстава

Све пријаве које не испуњавају услове јавног позива биће одбијене одлуком Комисије с образложењем. Подносиоци пријава који су одбијени имају право на жалбу.

Поступак одбијања пријава домаћинстава, укључујући обавештавање, решавање жалби и образложење, биће прописан локалним Правилником о мерама суфинансирања енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова. Поступак се усклађује са захтевима Механизма за решавање притужби (*GRM*) који су прописани у Оквиру за управљање животном средином и социјалним питањима (*ESMF*) и Плану за преузимање обавеза за животну средину и социјална питања (*ESCP*).

3.1.10 Захтеви за плаћање

Специфичне улоге, одговорности и захтеви у вези с обрадом захтева за плаћање, укључујући прилагођавање програма плаћања, биће уређени Споразумом о финансирању за захтеве за плаћање ЈЛС и Трипартитним уговором за захтеве за плаћање директних корисника (Извођача).

Захтев за плаћање који су поднеле ЈЛС

Along with the request for the advance transfer of funds, the LSGUs shall submit to MoME the following documents for the advance payment (up to 50% of the agreed sum stipulated in the Financial Agreement between MoME and LSGUs):

- 1) Три (3) бланко менице са захтевом за пренос средстава, као инструмент финансијског обезбеђења за гаранцију за ваљано извршење посла, која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица које је овлашћено за заступање и уписана у Регистар меница, у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени гласник СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник Републике Србије“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11, 139/14 – др. закон) и Одлуком о детаљним условима, садржини и начину вођења регистра меница и пуномоћја („Службени гласник Републике Србије“, бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20), како прописује Народна банка Србије. Уз меницу, ЈЛС доставља и следеће:
 - а) копију картона депонованих потписа издату од стране пословне банке коју је ЈЛС навела у меничном овлашћењу – ДЕПО картон депонованих потписа;
 - б) копију обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање – ОП образац. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан потпису на картону депонованих потписа;
 - в) потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице – Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке.
- 2) број рачуна извршења буџета локалне самоуправе, у складу с Правилником о условима и начину вођења рачуна за плаћање јавних прихода и расподелу средстава са тих рачуна („Службени гласник Републике Србије“, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 44/18 – др. закон, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 151/20 и 19/21), на који ће МРЕ пренети додељена средства.
- 3) Извод буџета ЈЛС за текућу фискалну годину са одређеним средствима за суфинансирање
- 4) Сва остала документа која треба дефинисати у уговору између МРЕ и ЈЛС.

За други/коначни трансфер, уз захтев за пренос преосталих средстава, ЈЛС ће доставити МРЕ потписане и скениране Тројне уговоре и спискове/извештаје о уплатама из претходне транше(а). Друга/коначна транша не може бити већа од укупног износа субвенција МРЕ наведених у Трипартитним споразумима у складу са Споразумом између МРЕ и ЛГСУ.

Пре преноса средстава, МРЕ може затражити од ЈЛС да достави додатну документацију или објашњење, без одлагања. Након достављања, увида и прихватања наведене документације и објашњења, МРЕ ће извршити пренос средстава у складу са важећим захтевом ЈЛС.

Додатно финансирање, за исти ПЦ, биће прихватљиво за оне ЈЛС које ће издвајати додатна средства за суфинансирање са истим процентом субвенције наведеним у апликацији на ПК.

Спецификација поступка плаћања за ЈЛС ће бити усклађена са захтевима финансијског управљања пројекта.

Одобрење тројних споразума

ЈЛС достављају путем е-поште нацрте споразума, заједно са предрачунима, потписаним листама крајњих корисника и одговарајућим мерама ЕЕ ПИУ на одобрење.

ЕЕА/ПИУ ће извршити насумичне провере одабраних пријава крајњих корисника и директних корисника у свакој ЈЛС.

Захтев за плаћање који су поднели директни корисници (Извођачи)

Извођач обавештава Комисију да су радови на ЕЕ и чистој енергији завршени и издаће потврду да су радови изведени у складу с предрачуном који је издат крајњем кориснику.

За први јавни позив у оквиру *SURCE*, Комисија ће извршити теренску посету домаћинства најкасније у року од 5 радних дана од дана пријема обавештења Извођача и издаће Потврду да су радови изведени у складу са спецификацијом радова који су наведени у предрачуну. За накнадне позиве, могу се спровести само контроле узорка након обнове ради провере извршене инвестиције (погледати детаљније разматрање у наставку).

Извођач је дужан да у наредном кораку поднесе захтев за пренос средстава на адресу града/општине која је наведена у Трипартитном уговору или преко градске/општинске матичне канцеларије. Уз Захтев се доставља следеће:

- коначна фактура за изведене радове;
- потврда о уплати целокупног износа који сноси грађанин, а коју су потписали грађанин и извођач;
- потврда Комисије да су радови изведени у складу са спецификацијом радова која је наведена у предрачуну (овај услов може се одбацити или изменити и допунити за наредне јавне позиве;

ЈЛС ће доставити МРЕ/ПИУ након завршетка радова и трансфера средстава извођачима, извештаје који садрже:

- износ укупне фактуре за сваки тројни споразум;
- износе плаћања грађана;
- износ који ЈЛС плаћа извођачу на основу захтева за пренос средстава.

Уз извештај, ЈЛС ће као пратећу документацију доставити рачуне и изјаве.

ЈЛС ће извршити пренос средстава Извођачу након што Извођач уредно поднесе захтев за пренос средстава, у року који не може бити дужи од 45 дана од дана подношења захтева.

Спецификација поступка плаћања за директне кориснике биће усклађена са захтевима финансијског управљања пројекта.

3.1.11 Контроле на терену

Комисија ће обавити најмање две планиране посете терену. Први се изводи пре почетка било каквих радова, како би се проценило почетно стање зграде. Други, по завршетку радова, је процена стања зграде након енергетске санације. Пројекат СУРЦЕ ће развити моделе Извештаја.

3.1.12 Завршетак доделе бесповратних средстава

Након завршетка појединачне инвестиције финансиране бесповратним средствима и уплате средстава у целости на рачун директног корисника (Извођача), појединачна бесповратна средства морају бити означена као ЗАВРШЕНА у систему регистрације бесповратних средстава. Сва појединачна евиденција о бесповратним средствима, укључујући обрасце за пријаву, мора се чувати најмање 5 година од дана завршетка пројекта.

3.1.13 Уговор између МРЕ и ЈЛС

Уговор између МРЕ и ЈЛС о суфинансирању програма енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова (Анекс 4) утврђује услове и околности који могу довести до обуставе или престанка исплата и на крају и раскида уговорног односа.

Трипартитним уговором између ЈЛС, Извођача и домаћинства о суфинансирању мера енергетске санације породичне куће/стана (Анекс 5) утврђују се услови и околности који могу довести до обуставе или прекида исплата и на крају и раскида уговорног односа. Извођач, као крајњи прималац бесповратних средстава, мора се придржавати свих чланова и анекса Трипартитног уговора. Неизвршење инвестиције према Трипартитном уговору довешће до одбијања захтева за плаћање и раскида Уговора.

ЈЛС може да поднесе захтев за додатно финансирање у оквиру истог уговоре.

2.5. Компонента 2: Техничка помоћ и подршка имплементацији

3.2.1 Поткомпонента 2а: Унапређење капацитета локалног тржишта, побољшање подстицајног окружења и јачање свести јавности

Ову поткомпоненту ће имплементирати *PIU*, у координацији са Светском банком и другим МФИ и донаторима.

А) Политички, правни и регулаторни развој

ЕЕА ће пратити развој политике, закона и прописа који се односе на енергетску ефикасност, одрживо грејање и кровну соларну енергију и предложиће мере које могу олакшати стамбене инвестиције у овим областима, нпр. нове прописе или измене и допуне постојећег правног/регулаторног оквира. Преглед предложених акција извршиће МРЕ и Светска банка

В) Развој тржишта

PIU ће спроводити активности развоја тржишта и изградње капацитета за ЈЛС, локалне енергетске комисије, извођаче и комерцијалне банке, ради прегледа, осмишљавања, евалуације, процене/финансирања, имплементације и мерења инвестиција у чисту енергију и енергетску ефикасност у стамбеном сектору. Садржај и учесталост догађаја који се тичу изградње капацитета биће утврђени и прилагођени током имплементације.

С) Комуникација и информисање

PIU ће спровести активности на подизању свести становништва Србије о предностима улагања у енергетску ефикасност и чисту енергију и о доступним програмима подршке. Кампања комуникације биће развијена у периоду пре имплементације уз подршку стручњака за комуникацију (консултантске компаније) које ангажује Светска банка. Ова кампања ће се спроводити и прилагођавати, по потреби, уз подршку консултаната које обезбеди *PIU*.

3.2.2 Поткомпонента 2б: Техничке студије које обликују дизајн и имплементацију програма

PIU ће ангажовати консултанте за спровођење техничких студија које су потребне за реализацију инвестиционих пројеката, ако је то потребно, као што су:

- **Селективне енергетске ревизије пре обнове.** Ангажовање извођача да спроведу одабране енергетске ревизије како би се: (i) процениле предложене мере уштеде енергије, (ii) проверила основну потрошња енергије, и (iii) обрачунали инвестициони трошкове, годишње уштеде енергије и једноставни периоди отплате.
- **Узорак енергетских прегледа након реновирања и мерења и верификације (M&V).** Ангажовање извођача за обављање узорака енергетских прегледа након реновирања, укључујући верификацију уштеде енергије на основу договорених M&V протокола у сврху потврђивања општинских отплата.
- **Надзор и евалуација (M&E).** Ангажовање извођача(а) одговорних за извођење M&E активности на основу инпута које дају ЈЛС. Развој базе података и алата за подршку за управљање програмом који ће бити стављени на располагање ПИУ и ЈЛС за прикупљање података потребних за M&E, на пример: (i) уштеде енергије од инвестиција, (ii) исплаћени, ангажовани и уложени износи, (iii) отплате, (iv) социјалне анкете, (v) периодичне евалуације програма и (vi) годишње консултације са заинтересованим странама.

3.2.3 Поткомпонента 2в: Подршка имплементацији пројекта

Ова компонента ће подржати активности у вези с имплементацијом пројекта, као што су: (а) запошљавање особља *PIU* (менаџер пројекта, технички експерти, експерти за животну средину и социјална питања, експерти за базе података и за праћење и евалуацију, правни експерти, итд.); (б) запошљавање техничких експерата у оквиру ЈЛС (или на регионалном нивоу); (в) ревизије; и (г) оперативни трошкови (опрема, логистика, итд.).

Детаљан приказ подржаних активности и трошкова по ставкама биће наведен у Плану набавке пројекта.

УПРАВЉАЊЕ ЖИВОТНОМ СРЕДИНОМ И СОЦИЈАЛНИМ ПИТАЊИМА

Еколошки и социјални оквир Светске банке (*ESF*) захтева од Зајмопримаца да управљају еколошким и социјалним ризицима у складу са *ESF*-ом и побољшају исходе развоја. Од 1. октобра 2018. године, *ESF* се примењује на сва нова финансирања инвестиционих пројеката Светске банке.

Пројекат *SURCE* има за циљ повећање коришћења чисте енергије и улагања у енергетску ефикасност у стамбеном сектору у Србији, с фокусом на домаћинства с нижим приходима. Повећане инвестиције у чисту енергију и енергетску ефикасност допринеће смањењу интензитета енергије и угљеника у стамбеном сектору, побољшању квалитета ваздуха у урбаним срединама и повећању нивоа комфора грејања домаћинстава с нижим приходима. На тај начин, од десет Еколошких и социјалних стандарда СБ (ЕСС)⁶, следећих пет су идентификовани као релевантни за пројекат *SURCE*:

⁶ Детаљне информације о ЕСФ-у и десет ЕСС-а могу се наћи на <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework> и <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-standards>.

- ЕСС 1: Процена и управљање еколошким и социјалним ризицима и утицајима
- ЕСС 2: Рад и радни услови
- ЕСС 3: Ефикасност ресурса и спречавање и управљање загађењем
- ЕСС 4: Здравље и безбедност заједнице
- ЕСС 10: Ангажовање заинтересованих страна и обелодањивање информација

Не очекује се да ће пројекат имати значајне негативне утицаје на културно и историјско наслеђе, тако да се ЕСС8: Културно наслеђе не покреће. Међутим, уколико објекти у реконструкцији буду под заштитом Завода за заштиту споменика културе Србије или ако се на пројектном подручју налазе неки познати ресурси културног наслеђа, радови ће се изводити у складу са ЕСС8, националним захтевима и добром међународном индустријском праксом (GIIP), како је дефинисано у Оквиру управљања животном и друштвеном средином, и Плану еколошких и друштвених обавеза.

Еколошки и социјални ризици пројекта SURCE класификовани су као умерени. Спровођење мера и активности управљања животном средином и социјалним питањима спроводиће PIU, смештен у МРЕ-у. У ту сврху ће као члан(ови) PIU, бити ангажовани квалификовани експерт(и) за животну средину и социјална питања. Експерти се старају о томе да еколошка и социјална разматрања наведена у документима о мерама заштите животне средине и социјалне заштите буду интегрисана у дизајн и имплементацију потпројеката и да су предузете радње у потпуности у складу с политикама и стандардима ESF Банке, релевантним националним законодавством, укључујући комуникацију са заинтересованим странама и механизам за притужбе.

Детаљна упутства о захтевима управљања животном средином и друштвом су прописана у Оквирном оквиру управљања животном и друштвеном средином, Плану еколошких и друштвених обавеза и пратећим документима, сви доступни на

Одељак 6.2 разматра Е&С мониторинг и извештавање.

2.6. Документација о еколошкој и социјалној заштити

МРЕ је припремило четири документа за *E&S* - Оквир за управљање животном средином и социјалним питањима (*ESMF*), План ангажовања заинтересованих страна (*SEP*), Процедуре управљања радном снагом (*LMP*) и План за преузимање обавеза за животну средину и социјална питања (*ESCP*). Ови документи ће служити као главни алати за идентификацију, избегавање, смањење или ублажавање потенцијалних негативних утицаја на животну средину и повезаних друштвених утицаја изазваних имплементацијом пројекта *SURCE*.

Овај *ESMF* пружа опште политике, смернице, кодексе праксе и процедуре које ће бити на снази током имплементације пројекта *SURCE*. Његов главни циљ је да обезбеди да имплементација буде у складу са свим релевантним локалним политикама и законодавством, као и захтевима ЕСС Светске банке. С обзиром на то да ће се пројекат реализовати на територији Републике Србије и да тачне локације инвестиција још увек нису познате, *ESMF* обезбеђује општи оквир за пројекат и уводи процесе скрининга како би се искључила свака потпројектна активност која би потенцијално могла имати значајне негативне утицаје на животну средину и друштво. Поред тога, *ESMF* такође даје смернице за процес и садржај за израду докумената специфичних за локацију, као што су Процена утицаја на животну средину и социјална питања (*ESIA*), Планови управљања животном

средином и социјалним питањима (*ESMP*) и Контролна листа планова управљања животном средином и социјалним питањима (*ESMP* контролна листа).

SEP утврђује принципе и процедуре за развој и имплементацију ефективног ангажовања заинтересованих страна у оквиру SURCE пројекта, који се морају поштовати током читавог трајања пројекта. Документ пружа смернице за општу идентификацију и анализу заинтересованих страна, процедуре обелодањивања информација и прецизира програм ангажовања заинтересованих страна и ГРМ. Поред тога, документ наводи дефиницију одговорности за спровођење активности ангажовања заинтересованих страна, жалбене механизме и захтеве за извештавање. Овај документ служи као алат за спровођење активности ангажовања специфичних за локацију и за обезбеђивање пуног учешћа свих заинтересованих страна, укључујући угрожене групе и групе у неповољном положају, током трајања пројекта. Усклађеност са главним одредбама SEP-а ће се редовно извештавати Светска банка.

ЛМП (Процедура управљања радом) је инструмент који има за циљ да обезбеди да се условима рада за раднике на пројекту управља ефикасно, у складу са законским захтевима и међународним стандардима. Он обезбеђује оквир за решавање ризика у вези са радом и промовисање праведних и безбедних услова рада. План идентификује различите категорије радника за које се очекује да буду ангажовани или ангажовани у оквиру пројекта СУРЦЕ. Ово помаже у разумевању специфичних захтева и потреба за радном снагом за сваку категорију. Овај инструмент такође дефинише одредбе и услове запошљавања укључујући аспекте као што су плате, радно време, право на одмор и друге бенефиције. Инструмент ће бити обавезан за све раднике на пројекту током трајања пројекта. Усклађеност са инструментом ће се редовно извештавати Светска банка.

ESCP утврђује законске обавезе у области заштите и животне средине у виду материјалних мера и радњи које треба да спроведе или изазове да спроведе Министарство привреде, које наступа у име Републике Србије као Зајмопримца. Ово укључује прецизно дефинисање временских оквира Е&S акција и мера, институционалних, кадровских, аранжмана за обуку, праћење и извештавање, управљање жалбама и еколошке и социјалне процене и инструменте које треба припремити или ажурирати, објавити, консултовати, усвојити и имплементирати у складу са ESCP и пратећи ESS, све на начин прихватљив за Банку. Имплементација мера и радњи наведених у ESCP-у ће се пратити и извештавати Светску банку, у складу са захтевима ESCP-а и услова правног споразума. Напредак и завршетак ових мјера и радњи ће се континуирано процјењивати током имплементације пројекта.

ESMF, SEP, LMP, ESCP и други еколошки и друштвени документи се објављују на интернет страници МРЕ: . Еколошки и социјални документи могу се ревидирати током имплементације пројекта. Споразум о изменама ће бити документован путем размене писама потписаних између Банке и МРЕ. МРЕ ће одмах објавити ажурирану документацију о друштвеним и еколошким заштитним мјерама на својој веб страници.

2.7. Процена животне средине и социјалних питања

Процена животне средине и социјалних питања ће пратити процес од пет корака како би се идентификовали ризици, потенцијални утицаји и дефинисале мере усмерене на спречавање или смањење негативних утицаја и одредио тип инструмента управљања који је потребан за испуњавање пројектних стандарда:

- Корак 1 - Скрининг пројектних активности и класификација ризика

- Корак 2 - Припрема пројектне активности
- Корак 3 - Припрема и објављивање *ESMP*, *ESMP* контролне листе и јавне консултације (само за *ESMP*)
- Корак 4 - Интеграција *ESMP* и *ESMP* контролне листе у јавне позиве
- Корак 5 - Имплементација, надзор над пројектом, мониторинг и извештавање.

Улоге процене животне средине и социјалних питања, одговорности, процедуре за потпројекте даље су наведене у *ESMF* и *ESCP*.

2.8. Посредне користи климатских промена

Очекује се да ће се 100% финансирања Светске банке рачунати као да има климатске посредне користи како је дефинисано Заједничком методологијом мултилатералне развојне банке, јер финансира инвестиције у чисту енергију и енергетску ефикасност, као и припадајућу техничку помоћ и подршку имплементацији.

2.9. Ангажовање грађана

Тренутни пилот програм МРЕ укључује механизам повратних информација путем којег грађани могу да поднесу жалбе или захтеве за додатним информацијама, било путем електронске поште или телефонски.

Пројекат ће извршити преглед и — по потреби — ојачати интеракције ангажовања грађана у процесима доношења регулаторних одлука и позива на подношење предлога МРЕ како би се осигурало да корисници, јавност и заинтересоване стране буду систематски и структурирано ангажовани коришћењем јавно доступних информација, механизма повратних информација и консултативних процеса.

Ангажовање грађана ће бити од кључног значаја за пројекат како би се локални корисници укључили у двосмерне дијалоге. Пројектне интервенције у стамбеним зградама пружиће многе могућности за информисање и друштвено инклузивно ангажовање с грађанима, као за и (потенцијалне) подносиоце пријава за програме бесповратних средстава. Ангажовање грађана ће се вршити на неколико начина:

- За партиципативно планирање и мониторинг, биће формиран одбор бирањем заинтересованих грађана - посебно позивањем лица која представљају угрожене групе грађана (попут старијих особа или особа с инвалидитетом) и представника центара локалне заједнице (месне заједнице). Ови одбори би служили за две кључне сврхе: (а) идентификовање потреба грађана и проблема са програмом, тако што би затражили повратне информације о њиховом искуству у погледу одређених питања (као што су процедуре пријаве, разумевање мера енергетске ефикасности и комуникација о финансијским и енергетским уштедама); и (б) мониторинг обнова енергетске ефикасности (укључујући одборе за пружање повратних информација о квалитету радова и уоченим побољшањима).
- Годишње корисничке анкете укључиваће квантитативне и квалитативне интервјуе с корисницима пројекта како би се прикупиле њихове перспективе и перцепције у погледу имплементације и утицаја програма.
- Периодично ће се организовати округли столови и дани отворених врата како би се окупили представници ЈЛС, становници и корисници пројекта и директно разговарали о пројектним активностима, побољшањима у изградњи и резултатима истраживања.

- Поред тога, пројекат може мобилисати „Младе енергетске амбасадоре“ оба пола за локалну акцију у јединицама локалне самоуправе, како би се грађани ангажовали на кључним питањима у вези с енергетском ефикасношћу и чистом енергијом.

Пројекат ће подржати увођење онлајн платформе за грађанско ангажовање као ефикасног механизма за побољшање и проширење механизма за прикупљање повратних информација у оквиру постојећег пилота и допунити мере и активности *SEP*-а. О дизајну Платформе тренутно се воде разговори између МРЕ и СБ.⁷ Када платформа буде оперативна, очекује се да ће омогућити следеће:

- Директна и транспарентна комуникација између Министарства и корисника.
- Обезбеђивање стандардизованих материјала за све укључене Општине.
- Ширење и промоција користи пројекта у великом обиму.
- Корекције дизајна и имплементације на основу примљених повратних информација.

Показатељи ангажовања грађана (АГ)

Показатељ АГ 1: Број обезбеђених радионица за изградњу капацитета. Праћење напретка: током трајања пројекта спроводиће се сваких 6 месеци. Доступност података: Обезбедити доступност података за процену достигнућа у вези са ангажовањем грађана. Пројектна база података (која ће се развити) која ће консолидовати инпуте локалних јединица локалне самоуправе које учествују. Методологија за прикупљање података: МРЕ и ЈЛС да уносе податке о радионицама организованим у базу података пројекта. Одговорност за прикупљање података: МРЕ и локалне јединице локалне самоуправе које учествују. Циљ показатеља: (број) Полазна тачка 0,00 / Крајњи циљ 20,00

Показатељ АГ 2: Повећано коришћење енергетске ефикасности и одрживог грејања од стране домаћинстава у локалним јединицама локалне самоуправе

Праћење напретка: током трајања пројекта спроводиће се сваких 6 месеци. Доступност података: Обезбедити доступност података за процену достигнућа у вези са ангажовањем грађана. Пројектна база података (која ће бити развијена) која ће консолидовати инпуте од ЈЛС учесница Методологија за прикупљање података: Пројектна база података (која ће се развити) која ће консолидовати инпуте од ЈЛС учесница. Одговорност за прикупљање података МРЕ (обједињавање сирових података), локалне јединице локалне самоуправе које учествују (прикупљање сирових података). Циљ индикатора:

1. Број домаћинстава која су имплементирала инвестиције у енергетску ефикасност и одрживо грејање (број) почетно 0,00 крајњи циљ 25.000,00

2. Број домаћинстава која имају користи од допунских грантова МРЕ за социјално укључивање (број) почетна вредност 0,00 / крајњи циљ 2,500,00

Показатељ АГ 3: Удео српских општина које учествују у програму

⁷ Очекује се да ће коначни распоред приказати најмање три кључна прозора: размену информација, ангажовање заинтересованих страна/грађана и прозор за праћење.

Праћење напретка: током трајања пројекта спроводиће се сваких 6 месеци. Доступност података: Обезбедити доступност података за процену достигнућа у вези са ангажовањем грађана. Пројектна база података (која ће се развити) која ће консолидовати инпуте локалних јединица локалне самоуправе. Методологија прикупљања података ЈЛС за унос података о реализованим инвестицијама у пројектну базу података. Одговорност за прикупљање података: МРЕ (консолидација необрађених података), локалне јединице локалне самоуправе које учествују (прикупљање необрађених података) Циљ индикатора: (процент) почетна вредност 40,00 / крајњи циљ 80,00

Показатељ АГ 4: Удео корисника који су изјавили да су задовољни процесом консултација у оквиру програма

Праћење напретка: током трајања пројекта ће се спроводити сваких 6 месеци. Доступност података: Обезбедити доступност података за процену достигнућа у вези са ангажовањем грађана. Пројектна база података (која ће се развити) која ће консолидовати инпуте локалних јединица локалне самоуправе. Методологија прикупљања података: Анкете о задовољству спроведене међу корисницима програма. Одговорност за прикупљање података: МОМЕ (консолидација необрађених података), локалне јединице локалне самоуправе које учествују (прикупљање необрађених података). Циљ индикатора: (процент) почетна вредност 0,00 / крајњи циљ 75,00

2.10. Род

Пројекат има за циљ смањење родног јаза у знању и свести о чистој енергији и енергетској ефикасности, са циљем да се наведено знање усмери у оснажено одлучивање домаћинстава у погледу инвестиција. Пројекат ће тако допринети смањењу родног јаза у томе да се чује глас жена и у њиховом деловању, што је један од четири стуба Родне стратегије Групе Светске банке за период 2016-2023. Квалитативна студија спроведена 2015. године у осам земаља Европе и Централне Азије (ЕЦА) о реформама енергетске ефикасности открила је постојање јаза између мушкараца и жена када је реч о њиховој свести о енергетској ефикасности и знању о томе, као и у њиховој способности да предузму мере за побољшање коришћења енергије у њиховим домаћинствима.⁸ Мушкарци су генерално боље информисани о темама које се тичу инвестиција у енергетску ефикасност и сходно томе су више укључени у доношење одлука о томе које изворе енергије користити. Овај јаз поставља жене, а посебно оне у домаћинствима које воде жене, у неповољан положај, јер је мање вероватно да ће се пријавити и имати користи од владиних програма. Како је показало недавно истраживање, око 32% домаћинстава у Србији воде жене;⁹ родни јаз у знању и свести о енергетској ефикасности стога може утицати на значајан део потенцијалних корисника пројекта у оквиру Пројекта. Штавише, с обзиром на то да је за жене обично више вероватно да проводе дуже периоде у окружењу дома, што укључује обављање кућних активности у вези с одржавањем извора топлоте, оне су изложеније штетним загађивачима и лошем квалитету ваздуха у затвореном простору. Познавање расположивих инвестиционих опција

⁸ Светска Банка 2015. године. *Toward Gender-Informed Energy Subsidy Reforms: Findings from Qualitative Studies in Europe and Central Asia*. Вашингтон, Округ Колумбија. Светска Банка.

⁹Завод за статистику РС и УНИЦЕФ 2019 *Serbia Multiple Indicator Cluster Survey and Serbia Roma Settlements Multiple Indicator Cluster Survey, 2019, Survey Findings Report*. Завод за статистику РС и УНИЦЕФ

омогућиће домаћинствима које воде жене набавку чистијих, енергетски ефикаснијих технологија грејања.

Током припреме пројекта, спровешће се истраживање о квалитету ваздуха и енергетској ефикасности у неколико земаља Западног Балкана, укључујући Србију, како би се испитали знање и ставови према енергетској ефикасности и квалитету ваздуха, тренутне праксе у вези са потрошњом енергије и ефикасношћу у домаћинству, финансијска способност за модернизацију извора енергије у домаћинству, познавање доступних субвенција и програма подршке, као и најефикаснији канали за комуникацију са становништвом. Истраживање ће такође испитати делотворност потенцијалних порука међу испитаницима и испитаницама. Родно разврстани налази анкете омогућиће да се у оквиру Пројекта развије скуп акција усмерених на решавање родног јаза у знању и свести о чистој енергији и енергетској ефикасности, тј. осмишљавање кампање подизања свести с наменским порукама усмереним на жене, укључујући препоруке о енергетским инвестицијама и променама понашања које помажу у уштеди енергије. Кампања подизања свести ће стога бити калибрисана на диференцирано знање које мушкарци и жене тренутно имају о спровођењу енергетски ефикасних инвестиција, како би се осигурало да су подједнако информисани о инвестиционим опцијама и њиховим користима, да знају како да примене и спроведу побољшања, и стога буду мотивисани и подједнако способни да имају користи од енергетски ефикасних инвестиција доступних у оквиру Пројекта. Поред тога, истраживања у другим земљама ЕЦА показала су да домаћинства која воде жене имају нешто нижи ниво приуштивости у односу на домаћинства која воде мушкарци. Уколико предстојеће истраживање о квалитету ваздуха и енергетској ефикасности потврди овај тренд међу домаћинствима у Србији која воде жене, програм ће смањити ове јазове у погледу приуштивости кроз нивое субвенција који пружају већу подршку онима с ограниченијим приходима по глави становника. Детаљи о томе како ће дизајн пројекта и комплементарне активности на подизању свести и ангажмана грађана постићи горенаведене циљеве биће развијени заједно са УЕЕ током припреме пројекта.

Да би измерио утицај ових акција, Пројекат ће пратити следеће квантитативне међурезултате кроз следеће родне индикаторе:

Удео корисница програма бесповратних средстава за чисту енергију и енергетску ефикасност који поседују кућу.

Опис: Повећање удела жена власница кућа за процентуални поен чији су домови одобрени за програм у односу на основну вредност у пилот програму. Праћење напретка: током трајања пројекта ће се спроводити сваких 6 месеци. Доступност података: Обезбедити доступност података за процену достигнућа у правцу смањења родних диспаритета. Пројектна база података (која ће се развити) која ће консолидовати инпуте локалних јединица локалне самоуправе. Одговорност за прикупљање података МоМЕ (обједињавање сирових података), локалне јединице локалне самоуправе које учествују (прикупљање сирових података). Циљ индикатора: (Процент) Полазна линија 35,00 крај Циљ 41,00

2.11. Механизам решавања притужби

Решавање притужби у складу с тренутним програмом енергетске ефикасности стамбених објеката. На нивоу ЈЛС успостављен је наменски механизам за решавање

притужби за директне и крајње кориснике. Механизам је прописан Моделом правилника о мерама суфинансирања енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова, који усваја свака ЛСУ учесница. Тренутно не постоји механизам за решавање жалби специфичних за програм за апликације ЈЛС. Жалбе и повратне информације везане за стамбени ЕЕ програм могу се доставити на е-маил и телефонску линију МоМЕ, наведену у јавним позивима.

Механизам притужби (GM) на нивоу пројекта SURCE. За успостављање GM на нивоу пројекта одговорни су MPE/ тј. УЕЕ, PIU. С обзиром на специфичне децентрализоване и географски расејане активности, механизам за притужбе у оквиру SURCE би најбоље служио интересима заинтересованих страна путем Централне службе за повратне информације (CFD) којом управља PIU и за потпројекат специфичних Локалних служби за пријем притужби (LGAD) које ће се успоставити на нивоу ЈЛС.

CFD је одговорна за целокупну организацију притужби и ступа на снагу одмах након процене Пројекта. LGAD ће служити као локална пријемна тачка за прихватање притужби и потврду њиховог пријема путем локалних канала.

GM-ом би се управљало ручно, све док ИТ систем не постане оперативан. Пројекат ће користити постојећи систем (канале дежурног телефона, онлајн канале, писане и телефонске канале за жалбе) како би се осигурало да се све информације у вези с пројектом могу проширити и да се жалбе и одговори могу рашчланити и пријавити. Квартални извештаји у виду Резимеа жалби, врста, предузетих активности и оствареног напретка у погледу решавања нерешених питања биће достављени на разматрање Руководиоцу Јединице за управљање пројектом. Након што су предложени сви могући начини правне заштите и ако подносилац жалбе још увек није задовољан, Механизам за притужбе ће пружити савет по питању његовог права на правно средство. Тако ће бити доступна и правна средства у складу с националним законодавством (судови, инспекције, управни органи итд.)

Механизам за притужбе ће служити и као информациони центар на нивоу Пројекта и као механизам за притужбе, доступан онима на које утиче имплементација свих поткомпоненти Пројекта и примењив је на све Пројектне активности и релевантан за све локалне заједнице на које утичу Пројектне активности. Механизам за притужбе је одговоран за пријем и реаговање на притужбе и коментаре следеће четири групе:

- Појединац/правно лице на које пројекат директно утиче, потенцијални корисници Пројекта,
- Остале заинтересоване стране које су заинтересоване за пројекат, и
- Станари/заједнице заинтересовани за пројектне активности или под утицајем истих.

MPE ће преко УЕЕ и PIU сарађивати са ЈЛС у заједничким напорима за успостављање функционалног Механизма за притужбе и информисање заинтересованих страна о улози и функцији Механизма за притужбе, контакт особама, каналима пријема и процедурама за подношење жалбе у погођеним подручјима. Информације о Механизму за притужбе биће доступне:

- На сајту МРЕ (<http://www.mre.gov.rs/>)
- На огласним таблама и интернет страницама ЈЛС
- Кроз кампање на друштвеним мрежама
- Прозор с информацијама о Платформи за ангажовање грађана који ће бити креиран уз подршку СБ

Детаљан опис управе за решавање притужби, евиденције притужби, пријема притужби, обраде, праћења и извештавања, укључујући релевантне обрасце, дат је у Поглављу 12 Оквира за управљање животном средином и социјалним питањима и Поглављу 6 Процедура управљања радном снагом, оба доступна на адреси: <https://www.mre.gov.rs/>.

Механизам за жалбе управљања радом. ПИУ ће такође развити и имплементирати жалбени механизам за директне раднике да се баве проблемима на радном месту. ПИУ ће такође захтевати од трећих страна да развију и имплементирају жалбени механизам за своју радну снагу, пре него што започну активности за које су уговорили. Детаљан опис захтева за жалбени механизам за управљање радом дат је у Поглављу 12 ЛМП-а, доступно на <https://www.mre.gov.rs/>.

Систем за решавање притужби Светске банке. Поред механизма за решавање притужби на нивоу пројекта, заједнице и појединци који верују да су претрпели негативан утицај због пројекта који подржава Светска банка могу поднети жалбе Служби за решавање притужби Светске банке (*GRS*). Служба за решавање притужби Светске банке омогућава да се примљене жалбе одмах провере како би се решила питања везана за пројекат. Заједнице и појединци који су погођени пројектом могу поднети своју жалбу независном инспекцијском одбору Светске банке који утврђује да ли је дошло до штете или би до исте могло доћи као резултат непоштовања политика и процедура СБ. Жалбе се могу поднети Светској банци у било ком тренутку након што је забринутост директно исказана, а надлежна служба Банке у обавези је да одговори. За информације о томе како се подносе жалбе корпоративној Служби за решавање притужби Светске банке посетите адресу <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service>. За информације о томе како се подносе жалбе Инспекцијском одбору Светске банке, посетите адресу www.inspectionpanel.org.

2.12. Бихејвиорална анализа

Светска банка ће подржати Владу како би увиди у понашање били део планирања програма и комуникације. Употреба бихејвиоралне дијагностике, као и ставова и информисаности домаћинстава, укључујући сиромашнија и угрожена домаћинства, биће кључна за идентификацију баријера у транзицији ка чистијој и ефикаснијој енергији, и побољшаће таргетирање програма, као и комуникацију са корисницима. Регионално истраживање о енергетској ефикасности и одрживим праксама и ставовима у сектору грејања тренутно је у припреми у сарадњи с агенцијом Ипсос и очекује се да ће бити спроведено у периоду јануар-фебруар 2022. године. Стратегија комуникације и информисања припремљена за пројекат ће у потпуности интегрисати резултате истраживања и Платформу за ангажовање

грађана како би се омогућила размена информација и ангажовање заинтересованих страна током имплементације пројекта.

ФИДУЦИЈАРНИ АСПЕКТ

2.13. Financial Management

Активности финансијског управљања, које укључују рачуноводство, финансијско извештавање, подношење захтева за повлачење средстава и праћење интерних контрола, тока средстава и координацију са екстерним ревизорима, спроводиће ЦФЈ у координацији са *PIU* и МРЕ/УЕЕ.

5.1.1 Преглед финансијског управљања

Пројекат *SURCE* се финансира из зајма Светске банке Републици Србији у износу од 44,9 милиона евра (еквивалентно износу од 50 милиона америчких долара). Финансијско управљање Пројектом ће обезбедити благовремене, поуздане и корисне информације о одговорности учесника и доношења одлука. Основни циљеви процедура финансијског управљања су:

- (a) Испуњавање услова Светске банке;
- (b) Поштовање законских споразума да ће „Зајмопримац одржавати или организовати одржавање система за финансијско управљање и припремати финансијске извештаје („Финансијски извештаји“) у складу с доследно примењеним рачуноводственим стандардима прихватљивим за Банку, и на начин који адекватно приказује оперативне активности, ресурсе и расходе у вези с Пројектом“;
- (c) Испуњавање услова Владе Републике Србије.

Рачуноводствене политике које је усвојила ЦФЈ представљаће основне принципе осмишљене како би се осигурало да су рачуноводствена документа потпуна, релевантна и поуздана и да се рачуноводствене праксе доследно прате из једног периода у други, тако да је финансијско извештавање упоредиво.

5.1.2 Субјекти имплементације пројекта и особље

Финансијско управљање Пројектом ће бити спроведено од стране ЦФЈ у оквиру Министарства финансија, заједно са *PIU*, и субјектом имплементације пројекта – МРЕ. ЦФЈ има стручно особље које ће спроводити послове финансијског управљања и њима одговарајућих аранжмана за имплементацију *SURCE* пројекта.

5.1.3 Наменски рачун

За Пројекат ће бити отворен Наменски евиденциони рачун у динарима у МРЕ. Наменски рачун (НР), у страниој валути (ЕУР), за управљање средствима Пројекта биће отворен при Народној банци Србије (НБС) за МРЕ и контролисаће га *PIU* и МРЕ. Контролно окружење у НБС сматра се прихватљивим. На наменски рачун ће приспевати средства из аванса зајма Светске банке и користиће се искључиво за покривање трошкова Пројекта.

Износи који се повлаче с Наменског рачуна морају се користити искључиво за примену која је у складу са одредбама СЗ. Свака исплата мора бити одобрена од стране овлашћеног лица (једног или више) у МРЕ и извршена од стране одговарајућег финансијског сектора.

Образци извештаја о расходима (SoE), које припрема ЦФЈ, садржаће одговарајуће детаље за сваки аспект Пројекта. За сваку исплату извршену с Наменског рачуна, треба доставити Светској банци документарне и друге доказе који показују да је таква исплата вршена искључиво за прихватљиве расходе. ЦФЈ (и МРЕ/УЕЕ) ће прецизно архивирати сву пратећу документацију, укључујући уговоре и документацију о набавци, као и доказе о извршеним плаћањима. Ови документи биће доступни за преглед од стране независних ревизора и особља Светске банке током надзорних мисија.

5.1.4 Прихватљиви расходи

Без ограничења прописаних чланом II Општих услова и у складу с Обавештењем о исплати и финансијским информацијама, Зајмопрималац има право да повуче средства Зајма у следеће сврхе: (а) финансирање Прихватљивих расхода; и (б) плаћање почетне провизије у износу који је додељен и, ако је примењиво, до процентног удела наведеног за сваку категорију у следећој табели:

Категорија	Износ додељеног зајма (наведен у еврима)	Процент расхода који се финансира
(1) Роба, радови, неконсултантске услуге, консултантске услуге, обуке и оперативни трошкови за Пројекат	4.377.750	100% (укључујући порезе осим пореза на додату вредност и царинске дажбине за радове, робу и неконсултантске услуге)
(2) Бесповратна средства из Дела 1 Пројекта	40.410.000	100% (укључујући порезе)
(3) Почетна провизија	112.250	Износ наплатив у складу с Одељком 2.03 овог Споразума у складу с Одељком 2.07(б) Општих услова
УКУПАН ИЗНОС	44.900.000	

За потребе ове табеле, царинске дажбине и порез на додату вредност за увоз и испоруку радова, робе и неконсултантских услуга, на територији Зајмопримца и за потребе реализације Пројекта, неће се финансирати из средстава Зајма. Зајмопрималац потврђује да ће увоз и испорука радова, робе и неконсултантских услуга на територији Зајмопримца и у сврху реализације Пројекта бити ослобођени царинских дажбина и пореза на додату вредност.

Обуке подразумевају семинаре, конференције, радионице и студијске посете везане за активности на Пројекту које се финансирају из овог зајма. Обуке представљају расходе

(осим за услуге консултаната) настале током имплементације Пројекта, на основу периодичних планова обуке прихватљивим за Банку за: (1) разумне трошкове путовања, смештаја, исхране и дневнице које имају тренери и учесници обуке у вези с обуком; (2) накнаде за курсеве; (3) изнајмљивање објеката и опреме за обуку/радионицу; и (4) трошкове припреме, стицања, репродукције и дистрибуције материјала за обуку који нису на други начин покривени. Прописи о набавкама се не примењују на обуке.

Пројекат ће финансирати **Оперативне трошкове** који представљају разумне додатне трошкове настале током имплементације Пројекта, за намештај и информатичку опрему, канцеларијски материјал и другу потрошну робу, закуп канцеларије (у односу 50% МРЕ и 50% ЕЕА), трошкове интернета и комуникација, подршку информативним системима, трошкове превода, банковне трошкове, комуналије, путовања, услуге превоза, дневнице, трошкови смештаја (преноћишта) за *PIU* и ЦФЈ, здравствену и безбедносну опрему, рекламе, организацију обука, семинара и других догађаја, каматну стопу за кашњење у плаћању, плате ЦФЈ и друге разумне трошкове који су директно повезани са спровођењем Пројекта, на основу полугодишњих буџета прихватљивих за Банку, искључујући плате запослених у државној служби. Планове оперативних трошкова који су прихватљиви за Банку ће припремити *PIU* и МРЕ/ЕЕА за сваку годину пројекта. Прописи о набавкама се не примењују на оперативне трошкове. Стога, потребно је да МРЕ/УЕЕ/*PIU* развију интерне процедуре за финансирање активности у оквиру Плана оперативних трошкова.

Све расходе који ће се направити у оквиру Оперативних трошкова Пројекта, како је одобрено у Плану оперативних трошкова, а мањи су од 15.000 евра, *PIU* може извршити на основу достављене фактуре (и уговора, ако постоји). Ако су расходи већи од овог износа, *PIU* ће извршити избор добављача на основу 3 минималне понуде, или у складу са усвојеном процедуром у оквиру МРЕ.

5.1.5 Ток средстава и аранжмани исплате

Средства пројекта ће тећи из: (i) Кредитног рачуна Светске банке - било као аванс, преко Наменског рачуна, или (ii) директним плаћањем на основу захтева за директно повлачење средстава, и (iii) других исплата предвиђених у Обавештењу о информацијама о исплати и финансијама (DFIL).

Средства пројекта ће бити повучена и биће искоришћена само у сврху прилива и одлива у оквиру одговарајућих компоненти Пројекта. Плаћања у иностранству валути добављачима/пругаоцима услуга са седиштем у иностранству извршиће се директно из СЗ или Наменског рачуна. Средства потребна за плаћање у локалној валути биће пребачена на одговарајући евиденциони рачун у динарима при Управи за трезор у исту сврху.

ЦФЈ ће управљати Наменским рачуном на следећи начин: (i) ЦФЈ ће припремити захтеве за повлачење средстава за допуну Наменског рачуна које треба да потпишу високи службеници МРЕ именовани као овлашћени потписници за повлачење средстава зајма. Захтеви за повлачење средстава заједно с пратећом документацијом припремиће се путем веб портала Светске банке за повезивање клијената, пратећи упутства за електронску испоруку, (i i) плаћања са Наменског рачуна врше се путем налога за плаћање. Након што се примене сви поступци у вези с током документације, верификацијама и овлашћењима, укључујући потврду од стране именованог особља МРЕ/УЕЕ (или Координатора пројекта) да су пружене услуге/испоручена роба прихватљивог квалитета и у складу с одговарајућим уговорима, *PIU* припрема Захтев за плаћање, овлашћени координатор пројекта из МРЕ га потписује и заједно са свим документима за плаћање *PIU* то шаље Специјалисти за финансијско управљање из ЦФЈ. Специјалиста за финансијско управљање из ЦФЈ

проверава документе за плаћање и фактуре у односу на одредбе уговора и динамику плаћања, и ако је све у реду припрема Преглед трошкова за плаћање, потписује га, затим Шеф операција из ЦФЈ даје одобрење, а ЦФЈ шаље Преглед трошкова за плаћање према МРЕ/УЕЕ/PIU. Након тога, PIU доставља комплетан пакет документације о плаћањима сектору за финансије у МРЕ ради извршења плаћања. Финансијски сектор МРЕ или ЦФЈ шаље Потврду о плаћању (извод(и) из банке) ка PIU. У случају директног плаћања, образац захтева за такав начин плаћања се доставља Банци са истим овлашћеним потписницима као што је горе описано.

Горња граница износа Наменског рачуна је дефинисана у Обавештењу о информацијама о исплати и финансијама који је додаток СЗ. Захтеви за допуну Наменског рачуна ће се подносити редовно (како је дефинисано у Обавештењу о информацијама о исплати и финансијама). Захтеви за документацијом за допуну морају бити у складу са стандардним процедурама Светске банке како је описано у Приручнику о исплати. Пре него што средства са рачуна зајма могу бити повучена или употребљена, овлашћени представник субјекта имплементације, како је назначено у СЗ, мора доставити Светској банци, електронским путем преко веб странице (<http://clientconnection.workdbank.org>) или путем писма овлашћења потписника, имена службеника овлашћених (а) да потпишу и поднесу захтеве за повлачење средстава, и (б) имена службеника који ће добити Сигурне идентификационе акредитиве (SIDC) од Светске банке.

Директно плаћање, као метод исплате, може се користити на основу директног плаћања према добљачима или пружаоцима услуга. Биће у потпуности документовано и садржаће оригиналну евиденцију која доказује прихватљиве расходе, попут фактура и признаница.

Када је реч о исплати бесповратних средстава у оквиру Пројекта, МРЕ ће извршити плаћања с евиденционог рачуна у динарима након провере од стране именованих службеника МРЕ/УЕЕ и одобрења именованог координатора за пројекте МРЕ у складу са специфичним процедурама програма бесповратних средстава. PIU ће квартално достављати збирну табелу извршених исплата и расхода документованих у вези са бесповратним средствима ЦФЈ. Резиме табеле бесповратних средстава потписаће именовани службеник PIU и координатор пројекта МРЕ. Релевантна пратећа документација за ове збирне табеле исплата и расхода документованих за бесповратна средства чуваће се у PIU.

Захтеви за повлачење средстава, Имплементација и исплате Уговора

Имплементација уговора ће се пратити у софтверу и провера и контрола укупног износа уговора и доспелих плаћања ће бити проверена од стране специјалисте за финансијско управљање из ЦФЈ пре сваког одобрења за плаћање по уговорима. Одговарајуће техничко особље PIU ће прегледати и одобрити фактуре и пратећу документацију у односу на одредбе уговора о квалитету испорука.

5.1.6 Рачуноводствени и финансијски извештаји

Послови рачуноводства који се тичу Пројекта ће пратити рачуноводство засновано на готовини (готовинска основа рачуноводства, Међународни рачуноводствени стандард јавног сектора - ИПСАС), евидентирајући трансакције када се изврши стварно плаћање, а не када оне настану. Трансакције треба да буду обрачунате у року од десет дана од њиховог настанка. Потребно је да постоји одговарајућа резервна копија рачуноводствених евиденција на екстерним дисковима, као и одговарајућа безбедносна регулатива у вези са правима приступа и уређивања финансијских информација. ЦФЈ је набавила прихватљив

софтвер за финансијско управљање који ће се користити за вођење рачуноводствених записа за пројекте у свом портфолију, укључујући овај пројекат, као и за припрему финансијских извештаја. Софтвер садржи функције које пружају одговарајуће аналитичке рачуноводствене информације и аутоматски генерише финансијске извештаје у договореном формату.

- (a) Неке од карактеристика овог софтвера су:
- (b) Примена рачуноводства заснованог на готовини и обрачунском рачуноводству, по потреби;
- (c) Вођење евиденције о свим расходима Пројекта;
- (d) Генерисање периодичних привремених финансијских извештаја (IFR);
- (e) Генерисање извештаја о допуњавању;
- (f) Генерисање годишњих финансијских извештаја Пројекта.

- (a) Финансијски извештаји садрже:
- (b) Привремене финансијске извештаје, квартално, у складу са временским распоредом извештавања; и
- (c) Годишњи (засебан) финансијски извештај, на крају календарске године који је предмет екстерне ревизије.

Извештаји се израђују у складу с ИПСАС стандардима заснованим на готовини.

Привремени, финансијски извештаји који нису предмет ревизије припремаће ЦФЈ квартално и они ће се достављати Светској банци у року од 45 дана након завршетка периода извештавања, током целог трајања Пројекта, у складу с правним документима пројекта. Привремени финансијски извештаји такође служе као основа за годишње финансијске извештаје који су предмет годишње ревизије. Пратећу документацију финансијских извештаја Пројекта одржава ЦФЈ у електронском формату и PIU у оригиналним штампаним примерцима и по потреби је шаље мисијама Светске банке и екстерним ревизорима.

Валута извештавања ће бити евро (ЕУР). Предвиђено је да привремени финансијски извештаји обухватају следеће извештаје:

- (a) Пријем и плаћање готовине, укључујући поређење буџетираних и стварних износа;
- (b) Коришћење средстава по активности;
- (c) Извод Наменског рачуна;
- (d) Расподела бесповратних средстава;
- (e) Рачуноводствене политике и појашњења.

5.1.7 Интерне контроле

Интерне контроле које се примењују за Пројекат укључују:

- a) одговарајућа овлашћења и одобрења свих куповина, релевантну документацију, трансакције плаћања итд. Сва одобрења, захтеви за плаћање и налози за плаћање биће потписани од стране овлашћених лица (једног или више) из МРЕ;
- b) поделу дужности различитих лица који су одговорни за различите фазе трансакције. Фактуре, извештаје консултаната, потврде о испоруци и пратећу документацију прикупиће PIU и обезбедиће одобрења овлашћених лица у МРЕ и проследити документа (одобрене фактуре, временски распоред, извештаје) ЦФЈ. Специјалиста за финансијско управљање из ЦФЈ прегледа достављене фактуре у складу с

одредбама уговора у вези с горњим границама износа и динамиком плаћања, потписује их, а затим их одобрава шеф операција ЦФЈ. Након тога, фактуре се шаљу запосленом у *PIU* који припрема Захтев за плаћање и шаље сва документа одговарајућем одељењу финансија ради извршења плаћања;

- c) Након обраде плаћања, *PIU* доставља електронску копију извода банковних рачуна ЦФЈ са приказом свих плаћања ради вођења евиденције која ће се користити као основа за потребне Извештаје;
- d) Усаглашавања између рачуноводствене евиденције Пројекта и других релевантних извора информација (*Client Connection*, изводи са банковних рачуна итд.) које најмање једном месечно спроводи специјалиста за финансијско управљање из ЦФЈ;
- e) Оригинална документација која приказује све трансакције Пројекта мора бити правилно поднесена. Специјалиста за финансијско управљање из ЦФЈ архивира оригиналну документацију у електронском формату која садржи све трансакције Пројекта. Оригиналне штампане копије документа чуваће *PIU*.
- f) Фактуре, временске листе и захтеве за плаћање за плате особља ЦФЈ или оперативне трошкове и обуку, као и Извештај о расходима (*SoE*) (Преглед трошкова) за плаћања ће одобрити директор ЦФЈ или Руководилац операција из ЦФЈ.

Кључне контроле треба да укључују:

- a) усаглашавање резимеа исплата Банке с рачуноводственом евиденцијом на месечном нивоу од стране специјалисте за финансијско управљање из ЦФЈ;
- b) усаглашавање извода банака с рачуноводственим евиденцијама на месечном нивоу од стране специјалисте за финансијско управљање из ЦФЈ;
- c) усаглашавање Извештаја о расходима с рачуноводственом евиденцијом у тренутку сваког повлачења средстава који ће обавити специјалиста за финансијско управљање из ЦФЈ;
- d) раздвајање дужности јер ниједно лице није одговорно за све фазе трансакције;
- e) посебно особље овлашћено за потписивање и одобравање трансакција (високи службеник *MPE* или друго овлашћено особље);
- f) трансакције су правилно документоване.

Циклус плаћања би био адекватно контролисан. Примљене фактуре би се верификовале у односу на уговор и испоручену робу/услуге од стране техничког особља у *MPE/PIU*. Након одобрења од стране техничког особља, особље за финансијско управљање из ЦФЈ проверава фактурисани износ у односу на горњу границу износа из уговора. Фактуре верификоване и потписане на тај начин се прослеђују на плаћање. Фактуру прати налог за плаћање који су потписали овлашћени потписници. Оригинална и комплетна документација која се односи на горе наведени процес треба да буде доступна.

5.1.8 Екстерна ревизија

Одвојене годишње финансијске извештаје Пројекта ревидираће приватна ревизорска кућа прихватљива за Светску банку, ангажована у складу с Пројектним задатком (*TOR*) који је одобрила Светска банка. Извештај о ревизији доставиће се Светској банци у року од шест

месеци након завршетка периода ревизије. Ревизија ће се заснивати на Пројектном задатку за финансијску ревизију.

Ревизија финансијских извештаја пројекта обухвата:

- a) процену адекватности рачуноводствених система и система интерних контрола за праћење расхода и других финансијских трансакција и обезбеђивање сигурног чувања средстава финансираних пројектом;
- b) утврђивање да ли су Прималац и ЦФЈ и РІЕ водили адекватну документацију о свим релевантним трансакцијама;
- c) проверу да ли расходи достављени Светској банци испуњавају услове за финансирање, и утврђивање свих неприхватљивих расхода;
- d) посебно мишљење за Обрасце извештаја о расходима на основу којих су извршене исплате или доспевају да буду извршене из зајма.
- e) као и ревизију коришћења грант средстава на узорку општина.

Ревизор ће бити изабран са листе претходно одабраних фирми за ревизију пројекта финансираних од стране Светске банке у Србији. Ревизор ће бити ангажован најмање два месеца пре краја фискалне године.

Финансијски извештаји Пројекта чија се ревизија врши једном годишње садрже:

- (a) изворе и употребу средстава по категорији исплате и компоненти пројекта;
- (b) изводе из извештаја о расходима;
- (c) изводе Наменског рачуна;
- (d) напомене уз финансијске извештаје.

Ревизија ће бити спроведена у складу са Међународним стандардима ревизије (*ISA*).

2.14. Набавка

5.2.1 Увод

Набавка ће се спроводити у складу с Правилником о набавкама Светске банке за ФИП зајмопримце: Набавка у финансирању инвестиционих пројеката (ФИП) – роба, радови, консултантске и неконсултантске услуге (јул 2016, ревидиран новембра 2017, августа 2018. и новембра 2020.). Пројекат такође подлеже смерницама Светске банке за борбу против корупције, од 1. јула 2016. године. Особље ЦФЈ и *PIU* користиће систем систематичног праћења размена у набавкама (*STEP*).

Зајмопримац је израдио *PPSD* - Стратегију набавке пројекта за развој (Табела 1) за првих 18 месеци реализације пројекта, који пружа основу за методе набавке. Она садржи захтеве и горње границе износа које је прегледала Банка. Детаљан план набавке са датумима реализације биће припремљен и достављен Банци на увид и уклањање примедби. План набавке ће се ажурирати по потреби и за свако ажурирање биће потребан преглед Банке без примедби. Зајмопримац и ЦФЈ ће посебно припремити ажурирање, које ће ЦФЈ затим доставити Банци на одобрење. Након одобрења, стручњак за набавку Банке ће га отпремити у *STEP* систему и аутоматски ће бити видљив на екстерном сајту Банке.

Обавештење о општој набавци (*GPN*) биће објављено након одобрења зајма на интернету на вебсајту *UNDB*, у локалним новинама и на вебсајту Министарства финансија и биће

ажурирано на основу потреба пројекта. Обавештења о специфичним набавкама (*SPN*) биће објављена када одговарајућа документација о набавци постане доступна.

5.2.2 Горња граница износа набавки

Примењиваће се горње границе износа претходног прегледа пројекта умереног ризика који су предвиђени максималним износима регионалних набавки *ECA*, на снази од 2. јануара 2014. године (ревидирани 15. новембра 2016. године): Роба, информационо-технолошки систем и неконсултантске услуге – 4.000.000 USD; Консултантске компаније – 2.000.000 USD; и Индивидуални консултанци – 400.000 USD. Директан избор ће бити у складу са ст. 6.8 до 6.10 за Робу, радове и неконсултантске услуге и ст. 7.13-7.15 за консултантске услуге из Правилника о набавкама. Упркос статусу претходног прегледа консултантског задатка, тим Банке задржава право да спроведе дубинску анализу критичних задатака, односно прегледа процес пре потписивања уговора.

Наведене горње границе износа, на основу оцене ризика набавке, могу се мењати током имплементације пројекта у зависности од учинка ЦФЈ и *PIU* у спровођењу активности набавке.

Сви Пројектни задаци подлежу претходном прегледу без обзира на статус претходног/накнадног прегледа.

5.2.3 Методе набавке

Набавка консултантских услуга користиће стандардну документацију Светске банке за набавку. Методе избора су: Избор заснован на квалитету и трошковима, Избор заснован на квалификацијама консултаната, Избор најмањег трошка, Избор заснован на фиксном буџету или Избор заснован на квалитету у складу са одредбама Уредби за зајмопримце, Одељак VII. Одобрене методе избора: консултантске услуге. Појединачни консултанци се бирају између оних који су изразили интересовање као одговор на Захтев за изражавање интересовања (*REOI*) или кроз ограничену селекцију. За директан избор појединачних консултаната, примењују се одговарајућа оправдања у датим околностима, како је наведено у ставу 7.39 Одељка VII Правилника. *PIU* ће обезбедити техничку подршку ЦФЈ за израду документације о набавци и процену предлога.

Унос нове активности у *STEP* систем

Као опште правило, примењиво на све типове набавки (консултантске услуге, неконсултантске услуге, роба, радови), *PIU* доставља следеће информације Специјалисти за набавке из ЦФЈ како би отпремио нову активност у *STEP* систем и затражио одобрење Банке:

- Компонента у Плану набавке
- Поткомпонента у Плану набавке
- Опис уговорног пакета
- Врста набавке (Консултантске услуге (*CS*), Неконсултантске услуге (*NCS*), Роба (*G*), Радови (*W*))
- Метод набавке (*IC*, *RFP*, *RFB*, *RFQ*)
- Претходни/накнадни (преглед од стране Банке)
- Тржишни приступ (отворен/ограничен/директан избор; национални/међународни)
- Процењени трошак активности (USD)

- Пројектни задатак/датум подношења тендерског документа
- Трајање задатка (дани/месеци)

У случају измене претходно унетих података, *PIU* ће ЦФЈ доставити податке које треба изменити заједно с образложењем. ЦФЈ ће унети предмет који је измењен/модификован у *STEP* систем ради одобрења Банке.

У случају отказивања активности, *PIU* ће ЦФЈ доставити образложење за отказивање. ЦФЈ ће отказати предметну активност у *STEP* систему ради одобрења Банке.

D) Избор појединачних консултаната

Избор појединачних консултаната врши се у складу с Одељком VII Уредби о набавкама, ст. 7.34-7.39. Методе избора су отворено надметање, ограничено надметање и директан избор.

Поступци за избор појединачних консултаната у оквиру јавног надметања

1. МРЕ/*PIU* припремају Пројектни задатак, формирају Одбор за евалуацију (ОЕ) и достављају одлуку о оснивању ОЕ и Пројектни задатак Специјалисти за набавку из ЦФЈ;
2. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља Пројектни задатак Банци на преглед и примедбе кроз Систематско праћење размена у набавци (*STEP*);
3. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема Захтев за изражавање интересовања (*REOI*) и *PIU* га објављује у националним новинама широке покривености и у случају Међународног консултаната, ЦФЈ објављује оглас у *UNDB* на интернету кроз *STEP* систем. Пројектни задатак треба да буде објављен заједно са Захтевом за изражавање интересовања (*REOI*) на веб сајту МРЕ, а ЦФЈ специјалиста за набавке ће укључити линк у *REOI*;
4. ОЕ припрема ширу листу кандидата који су одговорили на објављени Захтев за изражавање интересовања (*REOI*) или бира из базе података појединачних консултаната коју одржава ЦФЈ региструјући сваког заинтересованог консултаната који је изразио интересовање за пројекат било контактирањем ЦФЈ или одговором на Обавештење о општој набавци, *REOI* и друге огласе Пројекта;
5. ОЕ ће проценити резимее кандидата и изабрати оног који најбоље испуњава квалификационе захтеве/критеријуме наведене у Пројектном задатку;
6. Специјалиста за набавку из ЦФЈ, у консултацији са ОЕ, припрема извештај о евалуацији на основу рада који спроводи ОЕ, а који укључује изјаву о предностима и слабостима кандидата, појединачне евалуационе листове чланова ОЕ и резиме евалуације;
7. Уколико уговор подлеже претходном преиспитивању, Специјалиста за набавку из ЦФЈ шаље извештај о процени Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем, заједно са радним биографијама кандидата;

8. Након одобрења Банке, изабрани консултант се позива на преговоре о уговору и нацрт тако испреговараног уговора се шаље Банци на преглед и одобрење, кроз *STEP* систем;
9. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
10. За уговоре који подлежу накнадном прегледу, након припреме извештаја о евалуацији уговор се договара и потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
11. За све уговоре, било да подлежу претходном прегледу Банке или накнадном прегледу, Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписаног уговора Банци кроз *STEP* систем;
12. Додељивање уговора се објављује у оквиру *UNDB* кроз *STEP* систем и на вебсајту МРЕ.
13. У овој фази Специјалиста за набавку из ЦФЈ у Модул за управљање уговорима (*CMM*) уноси следеће податке, односно додељује Руководиоца уговора, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).
14. *PIU* и именовани Руководилац уговора одговорни су за реализацију уговора и управљање уговором. У Модулу за управљање уговорима (*CMM*), то укључује завршетак плана управљања уговором и примену тог плана у управљању уговором. То значи да је Руководилац уговора одговоран за евидентирање стварних датума активности (кључни показатељи учинка, испоруке, плаћања итд.) када до истих дође и праћење уговора од реализације до завршетка.
15. На захтев *PIU* с образложењем и детаљима за измену уговора, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће припремити измену и уколико је потребан претходни преглед Банке, доставити је Банци путем *STEP* система.
16. Након прибављања одобрења Банке, измену уговора потписује изабрани консултант и МРЕ;
17. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем *STEP* система (*CMM*).

Процедуре за избор појединачног консултанта у оквиру ограниченог надметања (Овај избор се примењује само ако PIU или ЦФЈ имају радне биографије најмање 3 квалификована кандидата. У супротном, избор је потребно извршити путем јавног надметања)

1. МРЕ/*PIU* припрема Пројектни задатак, списак појединачних консултаната који се сматрају квалификованим, оснивају Одбор за евалуацију (ОЕ) и достављају одлуку о оснивању ОЕ, списак консултаната и Пројектни задатак Специјалисти за набавку из ЦФЈ;

2. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља Пројектни задатак Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем;
18. Специјалиста за набавку из ЦФЈ позива појединачне консултанте који се сматрају квалификованим (тј. испуњавају минималне квалификационе захтеве укључене у Пројектни задатак) да доставе своје Изјаве о заинтересованости и шаље комплетан Пројектни задатак са позивом;
19. ОЕ ће проценити радне биографије кандидата од оних који су изразили интересовање за одговор на позив и изабрати онај који најбоље испуњава захтеве наведене у Пројектном задатку;
20. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема извештај о евалуацији на основу рада који спроводи ОЕ, а који обухвата изјаву о предностима и слабостима кандидата, појединачне евалуационе листове чланова ОЕ и резиме евалуације;
21. Уколико уговор подлеже претходном преиспитивању, Специјалиста за набавку из ЦФЈ шаље извештај о процени Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем, заједно са радним биографијама кандидата;
22. Након одобрења Банке, изабрани консултант се позива на преговоре о уговору и нацрт преговарачког уговора се шаље Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем;
23. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
24. За уговоре који подлежу накнадном прегледу, након припреме извештаја о евалуацији уговор се договара и потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
25. За све уговоре, било да подлежу претходном прегледу Банке или накнадном прегледу, Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписаног уговора Банци кроз *STEP* систем;
26. Додељивање уговора се објављује у оквиру *UNDB* кроз *STEP* систем и на вебсајту МРЕ.
27. У овој фази Специјалиста за набавку из ЦФЈ у Модул за управљање уговорима (*СММ*) уноси следеће податке, односно додељује Руководиоца уговора, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).
28. *PIU* и именовани Руководилац уговора одговорни су за реализацију уговора и управљање уговором. У Модулу за управљање уговорима (*СММ*), то укључује завршетак плана управљања уговором и примену тог плана у управљању уговором. То значи да је Руководилац уговора одговоран за евидентирање стварних датума активности (кључни показатељи учинка, испоруке, плаћања итд.) када до истих дође и праћење уговора од реализације до завршетка.

29. На захтев *PIU* са образложењем и детаљима за измену уговора, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће припремити измену и уколико је потребан преглед и дозвола Банке, доставити је Банци путем *STEP* система.
30. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
31. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем *STEP* система (*СММ*).

Поступци за избор појединачног консултанта по процедури директног избора

32. МРЕ/*PIU* припрема Пројектни задатак, образложење за директан избор укључујући процењене трошкове и релевантне информације о изабраном/идентификованом консултанту и доставља их Специјалисти за набавку из ЦФЈ;
33. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља Пројектни задатак и образложење за директан избор финализоване у складу са захтевима из ст. 7.39 Уредби о набавкама, укључујући процењене трошкове, Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем;
34. Након одобрења Банке, изабрани консултант се позива на преговоре о уговору и нацрт испреговараног уговора се шаље Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем;
35. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
36. За уговоре који подлежу накнадном прегледу, након приговора за директан избор, уговор се договара и потписује између консултанта и МРЕ
37. За све уговоре, било да подлежу претходном прегледу Банке или накнадном прегледу, Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписаног уговора Банци кроз *STEP* систем;
38. Додељивање уговора се објављује у оквиру *UNDB* кроз *STEP* систем и на вебсајту МРЕ.
39. У овој фази Специјалиста за набавку из ЦФЈ у Модул за управљање уговорима (*СММ*) уноси следеће податке, односно додељује Руководиоца уговора, евидентира пријем гаранције за ваљано извршење посла, где је то примењиво, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).
40. *PIU* и именовани Руководилац уговора одговорни су за реализацију уговора и управљање уговором. У Модулу за управљање уговорима (*СММ*), то укључује завршетак плана управљања уговором и примену тог плана у управљању уговором. То значи да је Руководилац уговора одговоран за евидентирање стварних датума

активности (кључни показатељи учинка, испоруке, плаћања итд.) када до истих дође и праћење уговора од реализације до завршетка.

41. На захтев *PIU* са образложењем и детаљима за измену уговора, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће припремити измену и уколико је потребан преглед и дозвола Банке, доставити је Банци путем *STEP* система.
42. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултаната и МРЕ;
43. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем *STEP* система (*CMM*).

В) Избор консултантских фирми

Методе које ће се користити за избор консултантских фирми су оне наведене у Одељку VII. Одобрене методе избора консултантских услуга Правилника: метод одабира на основу квалитета и цене (*QCBS*), метод одабира на основу фиксног буџета (*FBS*), метод одабира са најнижим трошковима (*LCS*), метод одабира на основу квалитета (*QBS*) и метод одабира према квалификацијама консултаната (*CQS*)

Процедуре за избор фирме у оквиру Критеријума одабира на основу квалитета и цене (*QCBS*)

44. МРЕ/*PIU* припремају Пројетни задатак, оснивају Одбор за евалуацију (ОЕ) и достављају одлуку о оснивању ОЕ и Пројектног задатка Специјалисти за набавку из ЦФЈ;
45. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља Пројектни задатак Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем;
46. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема Захтев за изражавање интересовања (*REOI*) и *PIU* га објављује у националним новинама широке покривености и у случају појединачног консултаната, ЦФЈ објављује оглас у *UNDB* на интернету кроз *STEP* систем. Пројектни задатак треба да буде објављен заједно са Захтевом за изражавање интересовања (*REOI*) на вебсајту МРЕ, а Специјалиста за набавке из ЦФЈ ће укључити линк у *REOI*;
47. Специјалиста за набавку из ЦФЈ прикупља примљене Изјаве о заинтересованости и архивира их/копира;
48. ОЕ ће проценити Изјаве о заинтересованости (*EOI*) и припремити ужи списак, односно најмање 5 фирми и највише 8 прихватљивих фирми;
49. Специјалиста за набавку из ЦФЈ и *PIU* припремају Захтев за предлог (*RFP*);
50. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља Банци извештај о ужем избору (*S/L*) изјава о заинтересованости, предложени ужи избор и нацрт Захтева за предлоге ради одобрења Банке кроз *STEP* систем;

51. Након пријема приговора Банке на предложени ужи избор и нацрт Захтева за предлог, Специјалиста за набавку из ЦФЈ издаје Захтев за предлог консултантима из ужег избора;
52. Специјалиста за набавку из ЦФЈ документује сва питања/захтеве за појашњењима и њихове одговарајуће одговоре, а у координацији са *PIU* одговара свим консултантским фирмама без идентификације назива консултантских фирми које траже појашњење у консултацији са техничким стручњацима, по потреби;
53. У случају да постоји потреба за изменом докумената Захтева за предлогом услед одговора консултантима, или услед иницијативе Специјалисте за набавку из ЦФЈ (или *MPE/PIU*), такве измене се врше путем Измене одобрене од стране Банке. Специјалиста за набавку из ЦФЈ може продужити рок за подношење ако то налаже Измена. Измене и допуне се могу слати поштом, а копију треба послати Банци;
54. Технички и финансијски предлози се добијају у одвојеним ковертама. Свака коверта је означена као „оригинална“ и „копија“ по потреби. Обе коверте су запечаћене у спољној коверти и означене са „НЕ ОТВАРАТИ ОСИМ У ПРИСУСТВУ ОДБОРА ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ“. Свака понуда примљена након истека рока враћа се неотворена;
55. ОЕ уз помоћ специјалисте за набавку из ЦФЈ отвара техничке предлоге одмах након истека рока за подношење предлога;
56. Финансијски предлози остају запечаћени и чувају се на сигурном;
57. ОЕ процењује и оцењује техничке предлоге на основу тачака додељених у Захтеву за предлог. Сваки члан бодује независно од других;
58. Фирме које остваре број поена једнак или већи од минималне потребне техничке оцене (наведене у Захтеву за предлог) разматрају се за другу фазу - евалуацију финансијских предлога;
59. Специјалиста за набавку из ЦФЈ, у координацији са ОЕ, припрема Извештај о техничкој процени који се шаље Банци ради одобрења кроз *STEP* систем;
60. Након пријема приговора Банке на Извештај о техничкој процени, Специјалиста за набавку из ЦФЈ обавештава фирме које су добиле минималну техничку оцену и обавештава их о датуму, времену и адреси за јавно отварање финансијских предлога. Финансијски предлози фирми које нису испуниле минималну техничку оцену остаће запечаћени и биће враћени неотворени након објављивања доделе уговора;
61. На отварању предлога за финансирање, Специјалиста за набавку из ЦФЈ објављује имена консултаната, њихову техничку оцену, презентује запечаћену коверту финансијског предлога, отвара финансијске коверте једну по једну и читава износе финансијских предлога;
62. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема записник о отварању финансијских предлога и шаље га Банци;

63. OE утврђује да ли су финансијски предлози потпуни и у складу са техничким предлозима;
64. Специјалиста за набавку из ЦФЈ попуњава коначни извештај о евалуацији рангирајући предлоге према њиховим комбинованим техничким и финансијским резултатима коришћењем пондера додељених Захтевима за предлог и шаље га Банци на евиденцију кроз *STEP* систем;
65. Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће позвати фирму која је постигла највиши комбиновани технички и финансијски резултат и пружиће информације о преговорима и теме преговора;
66. Преговори, које спроводи OE, обухватаће: потврду доступности стручњака наведених у техничком предлогу, дискусију о техничком предлогу, плану рада, особљу и предлоге фирме за побољшање споразума Пројектни задатак, сагласност Министарства финансија и фирме о коначном Пројектном задатку који ће се укључити у опис услуга, укључујући прилагођавање финансијског предлога где је то прикладно, појашњење о пореским питањима, ако постоје, и о томе како их обрачунати у Уговору;
67. Ако преговори са најбоље рангираном фирмом не успеју, Специјалиста за набавке из ЦФЈ позива фирму са другом највишом оценом уз претходно одобрење Банке;
68. Специјалиста за набавку из ЦФЈ уноси резултате преговора у Нацрт уговора који се шаље Банци на одобрење кроз *STEP* систем;
69. Након одобрења Банке на нацрт преговарачког уговора који је покренуо изабрани консултант, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће одмах и истовремено доставити сваком консултанту, чији је финансијски предлог отворен, Обавештење о намери доделе уговора. Слање Обавештења о намери доделе уговора покреће период застоја и уговор не сме бити додељен ни пре ни током периода застоја.¹⁰
70. Специјалиста за набавке из ЦФЈ и OE дужан је да у року од пет (5) радних дана обезбеди извештај за сваки примљени писани захтев у року од три (3) радна дана након издавања Обавештење о намери доделе уговора;
71. Специјалиста за набавку из ЦФЈ у евиденцију набавке укључује писани резиме извештавања и преписује га Банци за уговоре који подлежу претходном прегледу;
72. За уговоре који подлежу претходном прегледу, када се у периоду застоја не заправе жалбе, Специјалиста за набавку из ЦФЈ додељује уговор у складу са препоруком за доделу која је претходно заprimљена без примедби Банке. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља обавештење о додели изабраном Консултанту, заједно са другим документима како је наведено у документу захтева за предлоге уговора;

¹⁰ Период мировања није потребан када је достављен само један предлог.

73. За уговоре који су предмет претходног преиспитивања од стране Банке, Специјалиста за набавку из ЦФЈ неће наставити са доделом уговора без добијања потврде Банке о задовољавајућем решавању жалбе;
74. За све уговоре, било да подлежу претходном прегледу Банке или накнадном прегледу, Специјалиста за набавку из ЦФЈ објављује доделу уговора у *UNDB* путем *STEP* система и путем вебсајта MPE;
75. Специјалиста за набавку из ЦФЈ враћа финансијске понуде фирми које нису прошле фазу техничке процене.
76. У овој фази Специјалиста за набавку из ЦФЈ у Модул за управљање уговорима (*CMM*) уноси следеће податке, односно додељује Руководиоца уговора, евидентира пријем гаранције за ваљано извршење посла, где је то применљиво, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).
77. PIU и именовани Руководилац уговора одговорни су за реализацију уговора и управљање уговором. У Модулу за управљање уговорима (*CMM*), то укључује завршетак плана управљања уговором и примену тог плана у управљању уговором. То значи да је Руководилац уговора одговоран за евидентирање стварних датума активности (кључни показатељи учинка, испоруке, плаћања итд.) када до истих дође и праћење уговора од реализације до завршетка.
78. На захтев PIU са образложењем и детаљима за измену уговора, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће припремити измену и уколико је потребан преглед и дозвола Банке, доставити је Банци путем *STEP* система.
79. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и Министарства финансија;
80. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем *STEP* система.

Процедуре за избор фирме у оквиру методе одабира на основу најнижих трошкова (LCS)¹¹

1. MPE/PIU оснивају Одбор за евалуацију (ОЕ) и достављају одлуку о оснивању ОЕ Специјалисти за набавке из ЦФЈ;
2. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља Пројектни задатак Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем;

¹¹ У случају ревизорских услуга, ужи списак ће се заснивати на одобреној листи ревизорских фирми од стране Светске банке.

3. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема Захтев за изражавање интересовања (*REOI*) и PIU га објављује у националним новинама широке покривености и у случају појединачног консултанта, ЦФЈ објављује оглас у *UNDB* на интернету кроз *STEP* систем. Пројектни задатак треба да буде објављен заједно са Захтевом за изражавање интересовања (*REOI*) на веб сајту МРЕ, а Специјалиста за набавке из ЦФЈ ће укључити линк у *REOI*;
4. Специјалиста за набавку из ЦФЈ прикупља примљене Изјаве о заинтересованости и архивира их/копира;
5. ОЕ ће проценити Изјаве о заинтересованости (*EOI*) и припремити ужи списак, односно најмање 5 фирми и највише 8 прихватљивих фирми;
6. Специјалиста за набавку из ЦФЈ и PIU припремају Захтев за предлог (*RFP*);
7. За уговоре који подлежу претходном преиспитивању од стране Банке, Специјалиста за набавку ЦФЈ доставља Банци нацрт Захтева за предлоге ради одобрења кроз *STEP* систем;
8. Након одобрења Банке, Специјалиста за набавку из ЦФЈ издаје Захтев за предлог на листу фирми одобрених од стране Светске банке;
9. Специјалиста за набавку из ЦФЈ документује сва питања/захтеве за појашњењима и њихове одговарајуће одговоре, а у координацији са PIU одговара свим консултантским фирмама без идентификације назива консултантских фирми које траже појашњење у консултацији са техничким стручњацима, по потреби;
10. У случају да постоји потреба за изменом докумената Захтева за предлогом услед одговора консултантима, или услед иницијативе Специјалисте за набавку из ЦФЈ, такве измене се врше путем Измене и допуне одобрене од стране Банке (за уговоре који подлежу претходном прегледу од стране Банке). Специјалиста за набавку из ЦФЈ може продужити рок за подношење ако то налаже Измена. Измене се могу послати поштом;
11. Технички и финансијски предлози се добијају у одвојеним ковертама. Свака коверта је означена као „оригинал“ и „копија“ по потреби. Обе коверте су запечаћене у спољној коверти и означене са „НЕ ОТВАРАТИ ОСИМ У ПРИСУСТВУ ОДБОРА ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ“. Специјалиста за набавку из ЦФЈ означава време и датум када је предлог примљен. Свака понуда примљена након истека рока враћа се неотворена;
12. ОЕ отвара техничке предлоге одмах након истека рока за подношење предлога;
13. Финансијски предлози остају запечаћени и чувају се на сигурном;
14. ОЕ процењује и оцењује техничке предлоге на основу тачака додељених у Захтеву за предлог. Сваки члан бодује независно од других;
15. Фирме које остваре број поена једнак или већи од минималне потребне техничке оцене (наведене у Захтеву за предлог) разматрају се за другу фазу - евалуацију финансијских предлога;

16. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема Извештај о техничкој процени који се шаље Банци на одобрење за уговоре који подлежу претходном прегледу од стране Банке;
17. Након пријема приговора Банке на Извештај о техничкој процени, Специјалиста за набавку из ЦФЈ обавештава фирме које су добиле минималну техничку оцену и обавештава их о датуму, времену и адреси за јавно отварање финансијских предлога. Финансијски предлози фирми које нису испуниле минималну техничку оцену остаће запечаћени и биће враћени неотворени након објављивања доделе уговора;
18. На отварању предлога за финансирање, Специјалиста за набавку из ЦФЈ објављује имена консултаната, њихову техничку оцену, презентује запечаћену коверту финансијског предлога, отвара финансијске коверте једну по једну и читава износе финансијских предлога;
19. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема записник о отварању финансијских предлога и шаље га Банци путем *STEP* система за уговоре који подлежу претходном прегледу;
20. ОЕ утврђује да ли су финансијски предлози потпуни и у складу са техничким предлозима;
21. Специјалиста за набавку из ЦФЈ попуњава коначни извештај о процени доделе уговора консултанту са најнижим процењеним трошковима и шаље га Банци на евиденцију за уговоре који су предмет претходног прегледа;
22. Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће позвати фирму са најнижим процењеним трошковима за преговоре, обавестити је и навести теме преговора;
23. Преговори, које спроводи ОЕ, обухватаће: потврду доступности стручњака наведених у техничком предлогу, дискусију о техничком предлогу, плану рада, особљу и предлоге фирме за побољшање Пројектног задатка, сагласност Министарства финансија и фирме о коначном Пројектном задатку који ће се укључити у опис услуга, укључујући прилагођавање финансијског предлога где је то прикладно, појашњење о пореским питањима, ако постоје, и о томе како их обрачунати у Уговору;
24. Ако преговори са консултантом који је понудио најниже процењене трошкове не успеју, Специјалиста за набавку из ЦФЈ позива фирму са другим најнижим процењеним трошковима уз претходно одобрење Банке;
25. Специјалиста за набавку из ЦФЈ уноси резултате преговора у Нацрт уговора који се шаље Банци на одобрење за уговоре који подлежу претходном прегледу;
26. Након одобрења Банке на нацрт уговора из преговора који је покренуо изабрани консултант, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће одмах и истовремено доставити сваком консултанту, чији је финансијски предлог отворен, Обавештење о намери

доделе уговора. Слање Обавештења о намери доделе уговора покреће период застоја и уговор не сме бити додељен ни пре ни током периода застоја;

27. Специјалиста за набавке из ЦФЈ и ОЕ ће пружити извештај свим неуспешним консултантима који су послали захтев за извештавање;
28. Специјалиста за набавку из ЦФЈ у евиденцију набавке укључује писани резиме извештавања и шаље га Банци за уговоре који подлежу претходном прегледу;
29. За уговоре који подлежу претходном прегледу, када се у периоду застоја не заправе жалбе, Специјалиста за набавку из ЦФЈ додељује уговор у складу са препоруком за доделу која је претходно заprimљена без примедби Банке. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља обавештење о додели изабраном Консултанту, заједно са другим документима како је наведено у документу захтева за предлоге уговора;
30. За уговоре који су предмет претходног прегледа од стране Банке, Специјалиста за набавку из ЦФЈ неће наставити са доделом уговора без добијања потврде Банке о задовољавајућем решавању жалбе;
31. За све уговоре, било да подлежу претходном прегледу Банке или накнадном прегледу, Специјалиста за набавку из ЦФЈ објављује доделу уговора у *UNDB* путем *STEP* система и путем вебсајта *MPE*;
32. Специјалиста за набавку из ЦФЈ враћа финансијске понуде фирми које нису прошле фазу техничке процене.

Поступци за избор фирме према методи одабира према квалификацијама консултанта (CQS)

1. *MPE/PIU* припремају Пројетни задатак, оснивају Одбор за евалуацију (ОЕ) и достављају одлуку о оснивању ОЕ и Пројектног задатка Специјалисти за набавку из ЦФЈ;
2. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља Пројектни задатак Банци на преглед и одобрење кроз *STEP* систем;
3. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема Захтев за изражавање интересовања који ће *PIU* објавити у националним новинама широке покривености. Пројектни задатак треба да буде објављен заједно са Захтевом за изражавање интересовања (*REOI*) на вебсајту *MPE*, а Специјалиста за набавке из ЦФЈ ће укључити линк у *REOI*; Рекламирање Захтева за изражавање интересовања (*REOI*) није обавезно;
4. Од фирми које су изразиле интересовање, ОЕ бира фирму са најбољим квалификацијама и релевантним искуством;
5. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема извештај о процени на основу рада који је спровео ОЕ;

6. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема Захтев за предлоге и позива фирму са најбољим квалификацијама и релевантним искуством да достави своје техничке и финансијске предлоге који ће бити основа за преговоре;
7. Преговори, које спроводи ОЕ, обухватаће: потврду доступности стручњака наведених у техничком предлогу, дискусију о техничком предлогу, плану рада, особљу и предлоге фирме за побољшање Пројектног задатака, сагласност Министарства финансија и фирме о коначном Пројектном задатку који ће се укључити у опис услуга, укључујући прилагођавање финансијског предлога где је то прикладно, појашњење о пореским питањима, ако постоје, и о томе како их обрачунати у Уговору;
8. Ако преговори са најквалификованијим консултантом не успеју, Специјалиста за набавку из ЦФЈ позива на преговоре другог консултанта са највишим резултатом уз претходно одобрење Банке;
9. Специјалиста за набавку из ЦФЈ уноси резултате преговора у Нацрт уговора који се шаље Банци на одобрење за уговоре који подлежу претходном прегледу;
10. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
11. За уговоре који подлежу накнадном преиспитивању, након припреме извештаја о евалуацији и успешних преговора о уговору, уговор се потписује између консултанта и МРЕ;
12. За све уговоре, било да подлежу претходном прегледу Банке или накнадном прегледу, Специјалиста за набавке из ЦФЈ доставља копију потписаног уговора Банци кроз *STEP* систем;
13. Специјалиста за набавку из ЦФЈ објављује доделу уговора у *UNDB* кроз *STEP* систем ако постоји инострана фирма која је изразила интересовање за задатак. У супротном, објављивање на вебсајту МРЕ било би довољно.
14. У овој фази Специјалиста за набавку из ЦФЈ у Модул за управљање уговорима (*СММ*) уноси следеће податке, односно додељује Руководиоца уговора, евидентира пријем гаранције за ваљано извршење посла, где је то применљиво, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).
15. *PIU* и именовани Руководилац уговора одговорни су за реализацију уговора и управљање уговором. У Модулу за управљање уговорима (*СММ*), то укључује завршетак плана управљања уговором и примену тог плана у управљању уговором. То значи да је Руководилац уговора одговоран за евидентирање стварних датума активности (кључни показатељи учинка, испоруке, плаћања итд.) када до истих дође и праћење уговора од реализације до завршетка.

16. На захтев *PIU* са образложењем и детаљима за измену уговора, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће припремити измену и уколико је потребан преглед и дозвола Банке, доставити је Банци путем *STEP* система.
17. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултаната и Министарства финансија;
18. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем *STEP* система.

Набавка робе, радова и неконсултантских услуга

Методe које ће се користити налазе се у Одељку VI Правилника о набавкама: Захтев за достављање понуда (*RFB*), Захтев за достављање цена и услова (*RFQ*) и Директан избор (*DS*).

Поступци за Захтеве за достављање понуда (RFB)

1. *PIU* израђује Техничку спецификацију/ Спецификацију (ТC/C), оснива Одбор за евалуацију (ОЕ) и доставља одлуку о оснивању ОЕ и ТC/C Специјалисти за набавку из ЦФЈ;
2. Специјалиста за набавку из ЦФЈ и *PIU* припрема документацију о набавци (Захтев за подношење понуде - Роба/Радови);
3. У случају пакета који захтева претходни преглед, Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља документацију о набавци Банци кроз *STEP* систем ради њеног одобрења;
4. Након одобрења Банке, Специјалиста за набавку из ЦФЈ оглашава конкретно обавештење о набавци у националним новинама широке покривености, као и у *UNDB* кроз *STEP* систем;
5. Специјалиста за набавку из ЦФЈ издаје Захтев за достављање понуде;
6. Специјалиста за набавку из ЦФЈ документује сва питања/захтеве за појашњењима и њихове одговарајуће одговоре и одговара свим фирмама које су купиле тендерску документацију уз консултације са техничким стручњацима, по потреби;
7. У случају потребе за изменом Захтева за подношење понуда услед захтева за појашњењима, или након иницијативе Специјалисте за набавку из ЦФЈ, такве измене се врше путем Измене одобрене од стране Банке. Специјалиста за набавку из ЦФЈ може продужити рок за подношење ако то налаже Измена. Измене се могу послати поштом;
8. Специјалиста за набавку из ЦФЈ отвара понуде у јавности на утврђени датум у документу о набавци, у присуству представника ОЕ и представника понуђача;
9. Копија записника о отварању понуда ће бити припремљена и послата свим понуђачима чије су понуде отворане и Банци ако су понуде предмет претходног прегледа. Исто ће бити отпремљено у *STEP* систему;

10. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема извештај о евалуацији и препоруке за доделу уговора, на основу евалуације коју је израдио ОЕ и доставља га Светској банци кроз *STEP* систем ради њеног одобрења;
11. Специјалиста за набавку из ЦФЈ преноси Обавештење о намери доделе уговора након што прими сагласност од Банке на извештај о евалуацији.
12. По истеку Периода застоја и решавању евентуалних рекламација које су поднете у оквиру Периода застоја, Специјалиста за набавку из ЦФЈ преноси обавештење о додели (Писмо о прихватању) и припрема уговорни споразум за потписивање;
13. Специјалиста за набавку из ЦФЈ шаље потписан уговор Светској банци у сврху исплате и подношења путем *STEP* система;
14. Специјалиста за набавку из ЦФЈ објављује додељивање уговора у *UNDB* путем *STEP* система и на интернет страници Министарства финансија, обавештава неуспешне понуђаче и враћа њихова средства обезбеђења за понуду.
15. У овој фази Специјалиста за набавку из ЦФЈ у Модул за управљање уговорима (*СММ*) уноси следеће податке, односно додељује Руководиоца уговора, евидентира пријем гаранције за ваљано извршење посла, где је то применљиво, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).
16. *PIU* и именовани Руководилац уговора одговорни су за реализацију уговора и управљање уговором. У Модулу за управљање уговорима (*СММ*), то укључује завршетак плана управљања уговором и примену тог плана у управљању уговором. То значи да је Руководилац уговора одговоран за евидентирање стварних датума активности (кључни показатељи учинка, испоруке, плаћања итд.) када до истих дође и праћење уговора од реализације до завршетка.
17. На захтев *PIU* са образложењем и детаљима за измену уговора, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће припремити измену и уколико је потребан преглед и дозвола Банке, доставити је Банци путем *STEP* система.
18. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и Министарства финансија;
19. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем *STEP* система.

Процедуре за Захтев за достављање цена и услова (RFQ)

1. *MPE/PIU* израђује Техничку спецификацију/ Спецификацију (ТC/C), оснива Одбор за евалуацију (ОЕ) и доставља одлуку о оснивању ОЕ и ТC/C Специјалисти за набавку из ЦФЈ;

2. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема *RFQ*;
3. Специјалиста за набавку из ЦФЈ шаље Захтев за достављање цена и услова ограниченем броју фирми или набавља цене и услове путем оглашавања са циљем добијања најмање 3 понуде цена и услова како би се гарантовала правила фер надметања;
4. ОЕ ће проценити понуде цена и услова према критеријумима наведеним у Захтеву за достављање цена и услова;
5. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема извештај о процени на основу рада који је спровео ОЕ;
6. Специјалиста за набавку припрема поруџбеницу или уговорни споразум који садржи услове прихваћене понуде;
7. Додељивање уговора је објављено на вебсајту МРЕ.
8. У овој фази Специјалиста за набавку из ЦФЈ у Модул за управљање уговорима (*СММ*) уноси следеће податке, односно додељује Руководиоца уговора, евидентира пријем гаранције за ваљано извршење посла, где је то применљиво, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).
9. *PIU* и именовани Руководилац уговора одговорни су за реализацију уговора и управљање уговором. У Модулу за управљање уговорима (*СММ*), то укључује завршетак плана управљања уговором и примену тог плана у управљању уговором. То значи да је Руководилац уговора одговоран за евидентирање стварних датума активности (кључни показатељи учинка, испоруке, плаћања итд.) када до истих дође и праћење уговора од реализације до завршетка.
10. На захтев *PIU* са образложењем и детаљима за измену уговора, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће припремити измену и уколико је потребан преглед и дозвола Банке, доставити је Банци путем *STEP* система.
11. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и Министарства финансија;
12. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем *STEP* система.

Специјалиста за набавку ЦФУ ће благовремено поднети све горе наведене информације/документе у *STEP* систему, почев од *RFP*-а, извештаја о процени итд.

Поступци за Директан избор (DS)

1. *PIU* израђује Техничку спецификацију (ТС) с образложењем за Директан избор укључујући процењене трошкове, и доставља их Специјалисти за набавку из ЦФЈ;

2. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља Пројектни задатак и образложење за директан избор финализоване у складу са захтевима из ст. 6.8-6.10 Правилника о набавкама, укључујући процењене трошкове, Банци кроз *STEP* систем ради њеног одобрења;
3. Након одобрења Директног избора од стране Банке, Специјалиста за набавку из ЦФЈ шаље уговорне услове добављачу;
4. Ако је уговор предмет претходног прегледа, Специјалиста за набавку из ЦФЈ шаље нацрт уговора СБ ради њеног одобрења пре потписивања уговора;
5. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
6. За уговоре који подлежу накнадном прегледу, након сагласности по питању Директног избора, уговор се договара и потписује између консултанта и Министарства финансија
7. За све уговоре, било да подлежу претходном прегледу Банке или накнадном прегледу, Специјалиста за набавке из ЦФЈ доставља копију потписаног уговора Банци кроз *STEP* систем;
8. Додељивање уговора се објављује на вебсајту Министарства финансија и кроз *STEP* систем.
9. У овој фази Специјалиста за набавку из ЦФЈ у Модул за управљање уговорима (*СММ*) уноси следеће податке, односно додељује Руководиоца уговора, евидентира пријем гаранције за ваљано извршење посла, где је то применљиво, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).
10. *PIU* и именовани Руководилац уговора одговорни су за реализацију уговора и управљање уговором. У Модулу за управљање уговорима (*СММ*), то укључује завршетак плана управљања уговором и примену тог плана у управљању уговором. То значи да је Руководилац уговора одговоран за евидентирање стварних датума активности (кључни показатељи учинка, испоруке, плаћања итд.) када до истих дође и праћење уговора од реализације до завршетка.
11. На захтев *PIU* са образложењем и детаљима за измену уговора, Специјалиста за набавку из ЦФЈ ће припремити измену и уколико је потребан преглед и дозвола Банке, доставити је Банци путем *STEP* система.
12. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и Министарства финансија;
13. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем *STEP* система.

НАПОМЕНА: Прописи о набавкама морају бити испоштовани у случају ситуације која није горе описана.

5.2.4 Одбор за евалуацију

Одлука чланова ОЕ мора бити технички поуздана и објективна, строго у складу са процедурама и критеријумима евалуације наведеним у Захтевима за подношење понуде/Захтевима за предлог, и ОЕ мора бити способан да пружи адекватно објашњење за сваку евалуацију.

Непристрасност евалуатора је једнако важна као и њихова професионална стручност и овладавање техникама евалуације. Процес евалуације мора бити објективан, поштен и спроведен строго према правилима и процедурама утврђеним у оквиру Захтева за предлог и Захтева за подношење понуде. Чланови ОЕ морају да покажу највише стандарде интегритета, који онемогућавају било какву сумњиву повезаност са понуђачем/предлагачем/консултантима у ужем избору, укључујући повезаност са запосленима, консултантима, рођацима, или постојање политичке или пословне сарадње. Непоштовање правила требало би да дисквалификује кандидата за члана ОЕ.

Сви кандидати треба унапред да обелодане сваки уочени, потенцијални или стварни сукоб интереса који може утицати на њихову објективност, чак и ако би то могло довести до њиховог искључења из ОЕ. Сви чланови треба да потпишу писану изјаву (Анекс 2.1) да се придржавају ограничења трансакција са позваним консултантима како би се осигурало очување интегритета процеса евалуације.

Пре почетка евалуације, сви чланови ОЕ треба да обезбеде да:

- a) нису у сукобу интереса.
- b) разумеју систем евалуације;
- c) су добили радне листове за евалуацију; и
- d) се слажу о начину евалуације предлога/понуда.

ОЕ доноси одлуке у складу с релевантним процедурама набавке Светске банке. Одлука се не доноси док Одбор не потврди поштовање свих процедуралних формалности.

Специјалиста за набавку из ЦФЈ задужен је за припрему извештаја о евалуацији на основу рада ОЕ. ОЕ примењује критеријуме евалуације утврђене у Захтеву за подношење понуде/Захтеву за предлог. Није овлашћено да мења, допуњује или мења техничке спецификације и Пројектне задатке.

5.2.5 Обавештење о општој набавци

Обавештење о општој набавци за Пројекат ће бити ажурирано по потреби.

5.2.6 Удео и учесталост накнадног прегледа

Уговори који нису предмет претходног прегледа Банке биће предмет накнадног прегледа од стране специјалисте за набавку Банке. Накнадни преглед уговора ће се вршити једном годишње. Најмање један од пет уговора ће бити насумично изабран за накнадни преглед.

За све набавке користиће се Стандардна документација о набавкама Банке.

5.2.7 Поверљивост у набавкама

Поверљивост у набавци мора чувати све време. О садржају било каквих тендерских докумената или понуда/предлога не сме се расправљати ван ЦФЈ или Одбора за евалуацију. Документи с осетљивим или поверљивим информацијама треба да буду закључани у сефу у сваком тренутку, осим ако се њима не рукује. Поверљивост се чува до објављивања објаве доделе уговора успешном понуђачу.

Прописи Светске банке о набавкама наглашавају поверљиву природу поступака евалуације, а Стандардна документација Светске банке о набавкама упозорава консултанте да сваки покушај утицаја на Зајмопримца у процени предлога може довести до одбијања понуде.

5.2.8 Преварне радње и корупција

Политика Светске банке је да захтева да Зајмопримци, понуђачи, добављачи, извођачи и њихови заступници (без обзира на то да ли су декларисани или не), подизвођачи, потконсултанти, пружаоци услуга или добављачи, и било које њихово особље, поштују највиши стандард етике током набавке и извршења уговора финансираних од стране Светске банке. У складу са овом политиком, Светска банка дефинише, за потребе ове одредбе, доле наведене услове на следећи начин:

- a) „коруптивне пракса“ је нуђење, давање, примање или тражење, директно или индиректно, било чега вредног ради непрописног утицања на поступке друге стране;
- b) „преварна радња“ представља свако дело или пропуст, укључујући и лажно представљање, које свесно или ненамерно вара, или покушава да превари страну ради стицања финансијске или друге користи, или ради избегавања обавезе
- c) „тајно договарање“ је договор између две или више страна осмишљен за постизање неприкладне сврхе, укључујући и непрописно утицање на поступке друге стране;
- d) „принуда“ је ограничавање, доношење штете или претња доношењем штете, директно или индиректно, било којој страни или имовини те стране, са циљем неодговарајућег утицаја на поступке стране.
- e) „опструкција“ је:
 - намерно уништавање, фалсификовање, измена или прикривање доказног материјала за истрагу или давање лажних изјава истражитељима како би се материјално ометала истрага Банке о наводима везаним за корумпирани, преварне, принудне или тајно договарање; или упућивање претњи, узнемиравање или застрашивање било које стране како би се спречило откривање сазнања о питањима релевантним за истрагу или за наставак истраге, или
 - радња чији је циљ материјално ометање остваривања права Светске банке на инспекцију и ревизију.

Поред тога, Светска банка:

- a) Одбија предлог за доделу уговора ако утврди да је фирма или појединац који је препоручен за доделу, било које његово особље, или његови агенти, или његови потконсултанти, подизвођачи, пружаоци услуга, добављачи или њихови

запослени, директно или индиректно, учествовала у коруптивним, преварним, тајним, принудним или опструктивним праксама током надметања за предметни уговор;

- b) Поред правних средстава наведених у релевантном Правном уговору, Банка може применити и друге адекватне мере, укључујући проглашење набавке нерегуларном, ако Банка у било ком тренутку утврди да су представници Зајмопримца или примаоца дела средстава зајма учествовали у корупцији, превари, тајном договарању, приморавајућем или опструктивном понашању за време процеса набавке, избора или извршења уговора у питању, а да Зајмопримац није предузео правовремене мере задовољавајуће за Банку да реши такве праксе када се исте јаве, укључујући изостанак правовременог пријављивања Банци у тренутку сазнања о таквим понашањима.
- c) Санкције, у складу са Смерницама Банке за борбу против корупције и у складу с њеним превладавајућим политикама и процедурама санкција како је утврђено у Оквиру за санкције СБ, било која фирма или појединац, за које је Банка у било ком тренутку утврдила да су учествовали у преварама и корупцији у вези с процесом набавке, избором или извршењем уговора који финансира Банка;
- d) Захтева се да се у документима за захтеве за понудама/предлозима и у уговорима финансираним путем зајма Банке укључи клаузула којом се захтева од понуђача (подносиоца захтева/предлагача), консултаната, извођача и снабдевача; као и њихових подизвођача, потконсултаната, агената, особља, консултаната, пружалаца услуга или снабдевача, да дозволе Банци да прегледа све рачуне, записнике и друга документа који се односе на процес набавке, избор и извршење уговора, и да их прегледају ревизори које је Банка именовала.
- e) Захтева се да, да би се операције финансиране од стране Банке реализовале коришћењем националних аранжмана за набавку, као и јавно-приватних партнерстава, договорених од стране Банке, понуђачи (подносиоци захтева/предлагачи) и консултанати који подносе понуде/предлоге биће дужни да прихвате примену и пристану да се придржавају Смерница за борбу против корупције током процеса набавке, избора или извршења уговора, укључујући право Банке на санкционисање како је утврђено у ставу 2.2 г., и права Банке на инспекцију и ревизију како је утврђено у ставу 2.2 д. Зајмопримци се консултују и примењују листе фирми и појединаца Светске банке који су суспендовани или забрањени. У случају да Зајмопримац потпише уговор са фирмом или појединцем који је суспендован или забрањен од стране Групе Светске банке, Банка не финансира повезане расходе и може применити друге правне лекове по потреби; и
- f) Захтева да се, када Зајмопримац изабере агенцију Уједињених нација (УН) за пружање робе, радова, консултантских услуга и услуга техничке помоћи у складу са ставовима 6.47-6.48 и 7.27-7.28 ових Правила о набавци према споразуму потписаном између Зајмопримца и агенције УН, горе наведене одредбе става 2. овог анекса у вези са санкцијама за превару и корупцију примењују у целости на све извођаче, консултанте, подизвођаче, подконсултанте, пружаоце услуга, добављаче и њихове запослене, који су потписали уговоре са агенцијом УН. Изузетно од горе наведеног, ставови 2.2. г и 2.2. д се не примењују на агенцију УН и њене запослене, а став 2.2. д се не примењује на уговоре између агенције

УН и њених пружалаца услуга и добављача. У таквим случајевима, агенција УН примењује сопствена правила и прописе за истрагу навода о превари и корупцији, у складу са условима и одредбама о којима се Банка и агенција УН могу договорити, укључујући обавезу периодичног обавештавања Банке о предузетим одлукама и радњама. Банка задржава право да захтева од Зајмопримца да се позове на правне лекове као што су обустава или раскид. Агенције УН консултују листе фирми и појединаца суспендованих или забрањених од стране Групе Светске банке. У случају да Зајмопримац потпише уговор са фирмом или појединцем који је суспендован или забрањен од стране Групе Светске банке, Банка не финансира повезане расходе и може применити друге правне лекове по потреби.

Уз конкретну сагласност Банке, Зајмопримац може да уведе у захтев за подношење понуда/захтев за достављање предлога докумената за уговоре које финансира Банка, захтев да понуђач или консултант у понуду или предлог укључи обавезу понуђача или консултанта да у поступку набавке поштује законе дате земље који штите од преваре и корупције (укључујући мито) јер су такви закони идентификовани у захтеву за подношење понуда/захтев за достављање предлога докумената. Банка ће прихватити увођење таквог захтева на захтев Зајмопримца, под условом да су аранжмани који регулишу обавезу задовољавајући за Банку.

3. МОНИТОРИНГ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

3.1. Свеукупнан мониторинг и евалуација (M&E)

MPE као тело за имплементацију пројекта и Светска банка ће пратити РЦП и показатеље средњег нивоа за пројекат, као и имплементацију и исходе активности у оквиру сваке компоненте пројекта. Поред тога, Пројекат ће подржати изградњу дугорочних M&E капацитета MPE кроз техничку помоћ и обуку.

Активности мониторинга и евалуације (M&E) спроводиће особље Јединице за управљање пројектом смештено у MPE. Предвиђено је да ће један члан особља *PIU* бити одговоран за активности M&E. M&E активности засниваће се на доприносима које ЈЛС дају корисницима, реализованим пројектима и исплатама. Да би се обезбедио правилан мониторинг протока података и средстава, уз помоћ Светске банке израдиће се база података за стандардизовани унос и излаз података, која ће бити доступна *PIU* и ЈЛС као алат за централизовано управљање програмом. ЈЛС ће пратити спровођење пројекта *SURCE* на локалном нивоу и извештавати MPE у складу са захтевима дефинисаним у обрасцу Уговора о финансирању.

Пројекат ће подржати развој базе података и развој алата за подршку управљању програмом. Оба ће бити доступне *PIU* и ЈЛС-има за прикупљање података потребних за M&E: (а) уштеда енергије од инвестиција; (б) исплаћени, резервисани и уложени износи; (в) отплате; (г) друштвена истраживања; (д) периодичне евалуације програма; и (ђ) годишње консултације са заинтересованим странама. Поред тога, биће развијен онлајн алат за грађанско ангажовање како би се прикупиле повратне информације о дизајну и имплементацији програма од корисника.

PIU ће организовати анкете корисника шест месеци након сваког позива за подношење предлога, а испитаници ће се састојати из узорка и одбијених и прихваћених подносилаца захтева како би се прикупиле повратне информације о: i) процесу подношења захтева за бесповратна средства и квалитету и ефикасности подршке коју је пружила Комисија за

енергетску санацију, ii) захтевима за извештавање о неповратним средствима, iii) нивоу инклузивности у процесу избора, iv) квалитету спроведених ЕЕ мера. Други субјекти од којих ће се тражити повратне информације могу бити наведени у анкети. Резултате анкете ће користити МРЕ за прилагодбу дизајна и уређења спровођења накнадних позива.

Корисници, уз подршку Комисије за енергетску санацију, такође подносе кварталне или двогодишње извештаје о напретку користећи обрасце развијене у оквиру пројекта. *PIU* ће, заједно са локалним самоуправама и Комисијом за енергетску санацију организовати годишње регионалне радионице за заинтересоване стране на којима ће Министарство представити напредак пројекта, податке о исплатама за регион и друге податке о напретку који се проверавају у односу на планове како би се обезбедила транспарентност. Министарство је на регионалној радионици представило и резултате анкете подносиоца захтева/корисника и збирне жалбе (видети одељак 4.6 за опис Механизма за решавање притужби) и како су они допринели дизајну механизма неповратних средстава.

Средњорочни преглед 2024. године ће систематски проценити резултате пројекта и одобрити начине имплементације са циљем да се пројекат усмери ка (i) инклузивном приступу програму; (ii) максималном могућем коришћењу приватног суфинансирања; (iii) максималном могућем утицају на транзицију чисте енергије у Србији по јединици инвестиције; и (iv) развоју одрживог комерцијалног тржишта за чисту енергију и енергетску ефикасност стамбених објеката.

3.2. Мониторинг и извештавање о животној средини и социјалним питањима (E&S)

МРЕ *PIU* ће пратити све појединачне пројекте ЕЕ који се финансирају у оквиру пројекта *SURCE* како би се осигурала усклађеност са захтевима заштите животне средине и социјалних питања током спровођења мера ЕЕ.

PIU ће припремити и доставити Банци путем МРЕ редовне мониторинг извештаје о еколошком, социјалном, здравственом и безбедносном (*ESHS*) учинку пројекта, укључујући, али не ограничавајући се на, имплементацију Плана за преузимање обавеза за животну средину и социјална питања (*ESCP*), статус припреме и имплементације *E&S* инструмената који се захтевају у оквиру *ESCP*, активности ангажовања заинтересованих страна и функционисање механизма за притужбе.

Почевши од датума ступања на снагу Уговора о кредиту, извештаји о заштити животне средине и безбедности ће се достављати према следећој учесталости: (i) сваких шест месеци током имплементације пројекта као део извештаја о напретку пројекта и (ii) за подпројекте, најмање сваких шест месеци у имплементацији, осим ако *ESA* (*ESMP* или *ESMP* контролна листа) не дефинише на други начин.

PIU ће бити одговорна за *ESMF/ESMP* извештавање и:

- Евидентирати и одржавати резултате надзора и мониторинга пројекта током целог трајања пројекта. Представљати скраћене извештаје о напретку у имплементацији *ESMF/ESMP* и еколошким и социјалним аспектима појединачних пројеката на полугодишњем нивоу Светској банци и као део овог извештавања.
- Припремати кварталне или двогодишње извештаје о напретку спровођења мера које предлаже *ESMP* за одабране појединачне пројекте;
- Припремати полугодишње извештаје о утицајима на животну средину насталим током реализације потпројеката и анализирати ефикасност примењених мера за смањење ризика како би се умањиле негативне последице;

- Припремати нацрте и захтеве за извештаје Извођача о мерама заштите и ублажавања утицаја на животну средину и прегледати план мониторинга и извештаје Извођача
- Представити утицај мера за смањење ризика и заштиту животне средине и социјалне заштите за општу јавност путем посебних публикација или/и годишњих јавних семинара.

На основу учинка заштитних мера различитих потпројеката, они ће саветовати о накнадним исплатама које треба извршити за кориснике бесповратних средстава којима је додељен уговор за имплементацију појединачног ЕЕ пројекта у оквиру пројекта *SURCE*. Ако се утврди да постоји неусаглашеност са *ESMF* и/или *ESF*, даље исплате ће бити заустављене док се не обезбеди усаглашеност са Еколошким и социјалним стандардима (ЕСС). Коначна исплата директном кориснику зависиће од коначне инспекције. Све инвестиције пратиће МРЕ током пет година након извршења коначне исплате.

АНЕКС 1: УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ КЉУЧНИХ ПРОЈЕКТНИХ СТРАНА

Главни задаци Министарства:

- (i) Одобравање докумената и надгледање процеса и имплементације;
- (ii) Издавање одлука о додели финансирања;
- (iii) Потписивање уговора са ЈЛС;
- (iv) Исплата грантова ЈЛС и других пројектних трошкова
- (v) Преглед уговора између Министарства и јединица локалних самоуправа

Главни задаци УЕЕ (Управе за енергетску ефикасност):

Комуникација са ЈЛС и грађанима:

- (i) Одобравање текста Правилника за кофинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова ЈЛС
- (ii) Одобравање Јавног позива за привредне субјекте;
- (iii) Одобравање Јавног позива за грађане;
- (iv) У сарадњи са ПИУ тимом, преглед тројних уговора достављених од стране ЈЛС;
- (v) Контрола радова на лицу места, помоћ ПИУ тиму;

Главни задаци *PIU*:

- (i) Израда јавних позива за ЈЛС и управљање процесима пријаве ЈЛС, укључујући скрининг и проверу пријава у складу са захтевима и условима за учешће, као и усклађеност са Приручник за пројектне операције и бесповратна средства (*POGM*)
- (ii) Обезбеђивање уговарања са ЈЛС и управљање преносом средстава ка ЈЛС;
- (iii) Праћење свих аспеката имплементације пројекта од стране ЈЛС на локалном нивоу и пружање подршке ЈЛС по потреби;
- (iv) Припрема докумената и других материјала за изградњу капацитета како би се олакшала имплементација пројекта на локалном нивоу, укључујући обрасце уговора, контролне листе, смернице итд.;
- (v) Организовање контрола на лицу места на основу узорка како би се осигурало да су пријављени расходи заиста настали у складу са важећим правилима, да су производи или услуге испоручени у складу са одлукама о одобрењу и да су захтеви за плаћање од стране директних корисника (извођача) тачни. Ове провере покривају финансијске, административне, техничке и физичке аспекте операција, према потреби;
- (vi) Планирање и спровођење друштвених и еколошких мониторинга и извештавања, укључујући спровођење редовног надзора над еколошким и социјалним скринингом, документацијом и мерама за смањење ризика за активности потпројекта, као и укључивање резимеа ових надзорних активности у редовне извештаје;
- (vii) Преглед тројних уговора
- (viii) Спровођење Плана ангажовања заинтересованих страна, у блиској координацији са другим кључним заинтересованим странама (тј. локалним самоуправама (укључујући ресорна одељења), саветодавним услугама и локалним невладиним организацијама);
- (ix) Организовање анкета корисника и решавање жалби/повратних информација заинтересованих страна пројекта и јавности, укључујући притужбе у вези са утицајем потпројекта на животну средину/друштво;
- (x) Обезбеђивање да се пројекат спроводи у складу са захтевима ЕСМФ и ЕСЦП

- (xi) Припрема извештаја о напретку у спровођењу бесповратних средстава, укључујући статус Плана за преузимање обавеза за животну средину и социјална питања и спровођење других *E&S* заштитних мера на основу извештаја које су доставили корисници; и
- (xii) Повезивање са јединицом за мониторинг и евалуацију (M&E) МРЕ у вези са праћењем и евалуацијом пројекта *SURCE*.
- (xiii) Креирање модела извештаја уз подршку УЕЕ
- (xiv) Мониторинг и евалуација уз подршку УЕЕ
- (xv) Прикупљање и контрола документације за исплату ЈЛС

Главни задаци Комисије ЈЛС:

- (i) подизање свести о могућностима финансирања пројеката и аранжманима имплементације;
- (ii) припрема пријавне документацију за привреду и домаћинства (јавни позиви, пријавни обрасци, друга документа);
- (iii) оглашавање јавних позиве и објављивање пратећих докумената на физичкој огласној табли и званичном сајту Града/општине;
- (iv) пријем и оцена пријава;
- (v) одобравање захтева предузећа и домаћинстава која испуњавају услове одлукама;
- (vi) доношење и објављивање списка одабраних привредних субјеката и домаћинстава на физичкој огласној табли и званичном веб сајту Града/Општине; и, на основу ове прелиминарне листе, вршење теренских посета по потреби;
- (vii) процена и одлучивање о жалбама;
- (viii) Обилазак терена
- (ix) израда нацрта Трилатералног споразума о суфинансирању мера енергетске санације породичне куће/стана и доношење одлука о коначној листи директних и коначних корисника бесповратних средстава.
- (x) Подношење завршних и ad hoc извештаја

АНЕКС 2: КРИТЕРИЈУМИ ЗА БОДОВАЊЕ ПРИЈАВА

Пријаве ЈЛС

Пријаве ће бити процењене у складу са следећим критеријумима процедуралне подобности (који се могу прилагодити током имплементације пројекта):

Критеријуми	ДА/НЕ	Статус
Подносилац пријаве је јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: ЈЛС)		
Подносилац пријаве се пријавио само са једном пријавом		
Пријава је достављена у штампаној форми		
Пријава је благовремено достављена		
Пријаву је потписао овлашћени представник ЈЛС		
Пријаву је потписао Руководилац програма енергетске санације		
Образац пријаве се попуњава у дефинисаном обрасцу - Анекс 1		
Пријава садржи сву потребну документацију: <ul style="list-style-type: none">- Анекс 1 - Пријавни образац;- Анекс 2 - Изјава о начину финансирања Програма.-		
Предложене мере енергетске санације налазе се на листи мера датих у јавном позиву		
Подносилац пријаве је тражио мањи од минималног износа средстава подстицаја наведеног у поглављу I Јавног позива		

АНЕКС 3: МОДЕЛИ ЈАВНИХ ПОЗИВА

На основу Закона о потврђивању споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22)



МИНИСТАРСТВО РУДАРСТВА И ЕНЕРГЕТИКЕ

(у даљем тексту: Министарство)

расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ

за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине, ЈП 1/24

Расписује се Јавни позив за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине, ЈП 1/24 (у даљем тексту: Јавни позив), који ће чинити појединачни пројекти енергетске санације породичних кућа и станова (у даљем тексту: Програм), које спроводе јединице локалне самоуправе као и градске општине (у даљем тексту: ЈЛС), а у циљу остваривања уштеде енергије, њеног рационалног коришћења, подршке социјално угроженим грађанима као и остваривања циљева пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“ (у даљем тексту: Пројекат).

I. ПРЕДМЕТ И УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Предмет Јавног позива је финансирање Програма који обухвата следеће мере енергетске ефикасности:

1) унапређење термичког омотача путем:

(1) замене спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача. Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и др, као и пратеће грађевинске радове на демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата и одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са унутрашње стране зида,

(2) постављања термичке изолације зидова, таваница изнад отворених пролаза, зидова, подова на тлу и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору,

(3) постављања термичке изолације испод кровног покривача. Ова мера може обухватити, у случају да је оштећен кровни покривач и хидроизолациони кровни систем, грађевинске радове на замени хидроизолације и других слојева кровног покривача, као и лимарске радове, али не и радове на замени конструктивних елемената крова;

2) унапређење термотехничких система зграде путем замене система или дела система ефикаснијим системом путем:

(1) замене постојећег грејача простора (котао или пећ) ефикаснијим,

(2) замене постојеће или уградња нове цевне мреже, грејних тела-радијатора и пратећег прибора,

(3) уградње топлотних пумпи које користе енергију ваздуха, воде и земље (грејач простора или комбиновани грејач),

(4) уградње електронски регулисаних циркулационих пумпи,

(5) опремањем система грејања са уређајима за регулацију и мерење предате количине топлоте објекту (калориметри, делитељи топлоте, баланс вентили),

3) уградња соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде,

4) уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе, уградња двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије и израда неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који су у складу са законом неопходни приликом прикључења на дистрибутивни систем.

5) израда техничке документације

Минимални износи средстава подстицаја које ЈЛС мора да определи из сопствених средстава у пријави на Јавни позив, у складу са бројем становника на територији ЈЛС, а према подацима из Пописа становништва, домаћинства и станова 2022. године, износе:

Број становника ЈЛС	Минимални износ средстава подстицаја за грађане који не спадају у социјално угрожену категорију	Минимални износ средстава подстицаја за подршку социјално угроженим грађанима
Преко 100.000	12.500.000	1.900.000
80.000- 100.000	9.375.000	1.450.000
60.000 – 80.000	8.125.000	1.250.000
50.000 – 60.000	6.875.000	1.050.000
40.000 – 50.000	5.625.000	900.000
30.000 – 40.000	4.375.000	700.000
20.000 – 30.000	3.125.000	500.000
10.000 - 20.000	2.500.000	400.000
До 10.000	1.875.000	300.000

ЈЛС није у обавези да определи средства подстицаја за део Програма који се односи на суфинансирање подршке социјално угроженим грађанима.

У складу са степеном развијености ЈЛС, одређеној Уредбом о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2014. годину („Службени гласник РС”, број 104/14), ЈЛС које припадају четвртој групи чији је степен развијености испод 50% републичког просека, и то: Бабушница, Бела Паланка, Бојник, Босилеград, Бујановац, Владичин Хан, Голубац, Житорађа, Куршумлија, Лебане, Мали Зворник, Медвеђа, Мерошина, Прешево, Пријепоље, Сврљиг, Сурдулица, Трговиште и Тутин дужне су да учествују са износом од минимално 30% од укупне вредности подстицаја која додељују Министарство и ЈЛС.

ЈЛС које су наведене у Уредби о утврђивању Листе категорија квалитета ваздуха по зонама и агломерацијама на територији Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС”, број 144/22) и у Програму за заштиту ваздуха у Републици Србији за период од 2022. до 2030. године са акционим планом („Службени гласник РС”, број 140/22), препознате по високој загађености ваздуха и сврстане у трећу категорију квалитета ваздуха на основу резултата мониторинга емисије PM10 и PM2.5 суспендованих честица у 2021. години, дужне су да учествују са износом од минимално 40% од укупне вредности подстицаја која додељују која додељују Министарство и ЈЛС.

Остале ЈЛС не могу потраживати средства подстицаја која су већа од средстава са којима учествују у финансирању Програма.

II. ПРАВНА ЛИЦА КОЈА ИМАЈУ ПРАВО НА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Право на подношење пријаве имају јединице локалне самоуправе и градске општине (у даљем тексту: Подносилац пријаве). Појам пријаве означава документе из поглавља III. Јавног позива

III. ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈУ ЈЕ ПОТРЕБНО ПРИЛОЖИТИ ПРИ ПОДНОШЕЊУ ПРИЈАВЕ

Подносилац пријаве је потребно да достави следећу документацију:

- 1) Пријавни образац (Прилог 1);
- 2) изјаву о начину финансирања Програма и наменском трошењу средстава, у складу с прописима (Прилог 2).

Пријава се подноси у писаном облику уз обавезно достављање свих докумената у електронском облику на компакт диску или USB меморијском стику.

Пријаву потписује председник општине/градоначелник или од њега овлашћено лице.

ЈЛС које су закључиле уговор о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова на основу Јавног позива за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине, ЈП 2/23 неопходно је поднесу следећу документацију:

- 1) писмо о намерама којим изражавају жељу да наставе са учешћем у Пројекту и у коме ће навести средства која опредељују из сопствених извора за субвенционисање Програма за грађане који нису социјално угрожени и уколико имају намеру, за социјално угрожене категорије;
- 2) изјаву о начину финансирања Програма и наменском трошењу средстава, у складу с прописима (Прилог 2).

IV. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ

Конкурсна документација за Јавни позив може се преузети са интернет странице, линк:

<https://www.mre.gov.rs/tekst/2207/konkursi.php> и садржи:

- 1) Комплетан текст Јавног позива;
- 2) Прилог 1 - Пријавни образац;
- 3) Прилог 2 - Изјава о начину финансирања Програма.

V. МЕСТО И РОК ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријаве се подnose у затвореној коверти са назнаком –

„Пријава на Јавни позив за финансирање програма енергетске санације, ЈП 1/24 НЕ ОТВАРАТИ“. на адресу:

Министарство рударства и енергетике

Немањина 22 – 26

11000 Београд - Савски Венац

Пак Број 3306

На полеђини коверте навести пун назив и адресу Подносиоца пријаве.

Рок за доставу пријава на писарницу Министарства је најкасније до ____ 2024. године до 15.00 часова.

Благовременом се сматра пријава, која је примљена и оверена печатом пријема у писарници Министарства (на наведеној адреси), најкасније до 15.00 часова последњег дана рока, без обзира на начин приспећа.

Неблаговремене пријаве решењем ће бити одбачене.

За информације у вези Јавног позива можете се обратити на електронску адресу:

Е-mail: javnipoziv.surce@mre.gov.rs

Сва питања и одговори биће објављени на интернет страници Министарства рударства и енергетике, линк: [Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“ \(SURCE\) \(mre.gov.rs\)](https://www.mre.gov.rs/projekt/cista-energiya-i-energetska-efikasnost-za-grajane)

ЈЛС која су утрошила додељена средства по Јавном позиву имају право да поднесу захтев за додатна средства. Прилози уз захтев ће бити уређени у уговору о финансирању.

VI. УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Министарство утврђује испуњеност услова за доделу средстава на основу прегледа поднете документације из поглавља III. ст 1. и 4. Јавног позива.

У току поступка утврђивања испуњености услова Министарство може да од Подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

VII. ОДОБРАВАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА

Министарство решењем утврђује испуњеност услова за доделу средстава и обавештава Подносиоца пријаве путем електронске поште.

VIII. НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОДЕЉЕНИХ СРЕДСТАВА

Министарство ће закључити уговор о финансирању и реализацији Програма са Подносиоцем пријаве који је испунио услове за доделу средстава у складу са решењем из поглавља VII. Јавног позива.

ЈЛС бира привредне субјекте, изузев ЈЛС из поглавља III. став 4. Јавног позива које су већ изабрале и формирале листе привредних субјеката.

Појединачни пројекти енергетске санације породичних кућа и станова се исто бирају путем јавних позива које објављују ЈЛС, с тим што ће бити расписана два јавна позива, један за подршку социјално угроженим грађанима, а други за остале грађане која не спадају у ту категорију.

У оквиру јавног позива за субвенционисање појединачних пројеката енергетске санације породичних кућа и станова социјално угрожених грађана, предмет финансирања ће бити мере из поглавља I. став 1. тач. 1), тач. 2), подтач. (1) и (2) и тач. 5) Јавног позива, а за остале грађане неопходно је уврстити у јавни позив све мере енергетске ефикасности наведене у том поглављу.

На основу Одлуке Градског/ општинског већа о расписивању Јавног позива за учешће привредних субјеката у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општине _____ број _____ од _____ 2023. године (у даљем тексту: Одлука) и Правилника о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“ број _____ од _____ 2023. године (у даљем тексту: Правилник), град/општина _____ дана _____ 2023. године расписује,

ЈАВНИ ПОЗИВ

за учешће директних корисника (привредних субјеката) у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општине _____

У складу са чланом 12. Правилника расписује се Јавни позив за учешће директних корисника (привредних субјеката) у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општине _____ (у даљем тексту: Јавни позив). Мере енергетске санације спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката, а крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства на територији града/општине _____. Домаћинства која испуњавају услове за доделу средстава на основу Јавног позива за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији град/општина _____ за 2023. годину могу набавити добра или услуге искључиво од привредних субјеката изабраних путем овог јавног позива.

Циљ спровођења мера енергетске санације породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији града/општине _____.

I. ПРЕДМЕТ И КРИТЕРИЈУМИ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ

Предмет Јавног позива је спровођење следећих мера енергетске ефикасности:

1) Замена спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача

Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и др, као и пратеће грађевинске радове на демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата и одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са унутрашње стране зида.

1) Спољна столарија са следећим минималним техничким карактеристикама (U-коэффициент пролаза топлоте):

- $U \leq 1.3 \text{ W/m}^2\text{K}$ за остакљење прозора и балконских врата;
- $U \leq 1.3 \text{ W/m}^2\text{K}$ за профиле прозора и балконских врата;
- $U \leq 1.6 \text{ W/m}^2\text{K}$ за врата ка негрејаним просторима.

2) Постављања термичке изолације спољних зидова, подова на тлу и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору.

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимална дебљина термичке изолације на спољним зидовима мора износити 10 цм, осим уколико не постоји техничка могућност да се постави та дебљина изолације.

3) Постављања термичке изолације испод кровног покривача или таванице

У оквиру ове мере могуће је извршити и уградњу и набавку материјала за топлотну изолацију крова или таванице изнад грејаног простора. Ова мера може обухватити, у случају да је оштећен кровни покривач и хидроизолациони кровни систем, и грађевинске радове на замени хидроизолације и других слојева кровног покривача, као и лимарске радове, али не и радове на замени конструктивних елемената крова.

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимална дебљина топлотне изолације крова или таванице изнад грејаног простора мора износити 20 цм, осим ако не постоји техничка могућност да се постави та дебљина изолације.

4) Замена постојећег грејача простора на чврсто гориво (котао или пећ) ефикаснијим котлом на гас

У оквиру ове мере могуће је извршити набавку и инсталацију котлова на природни гас, грејача простора, или замена постојећег грејача простора (котао или пећ) ефикаснијим за породичне куће.

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимални степен корисности котла (грејача простора) који користи природни гас мора бити 90%. Котао мора бити опремљен прописима предвиђеним функцијама сигурности и функцијом аутоматске регулације, као што је регулација температуре у разводном воду и сл

5) Замена постојећег грејача простора на чврсто гориво (котао или пећ) ефикаснијим котлом на биомасу

У оквиру ове мере могуће је извршити набавку и монтажу котла на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка).

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимални степен корисности котла на биомасу (грејач простора) (дрвни пелет, брикет, сечка) мора бити 85%. Котао мора бити опремљен прописима предвиђеним функцијама сигурности и функцијом аутоматске регулације, као што је регулација температуре у разводном воду и сл.

6) Уградња топлотних пумпи

У оквиру ове мере могуће је извршити набавку и уградњу топлотне пумпе: топлотне пумпе ваздух-ваздух; топлотне пумпе ваздух-вода или топлотне пумпе земља-вода (са хоризонталним колекторима или са геосондама).

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- минимални SCOP (сезонски коефицијент грејања) према извору топлотне енергије треба да износи:
 - Ваздух, више од 3,4;

- Земља, више од 4,0;
- Вода, више од 4,5.

7) Замена постојеће или уградња нове цевне мреже, грејних тела и пратећег прибора

Ова мера се састоји од (i) уградње електронски регулисаних циркулаторних пумпи, (ii) замене и изолације цевне мреже, (iii) замене радијатора укључујући термостатске вентиле, (iv) опремање система грејања регулацијом и контролним уређајима (балансних вентила, разделника, регулатора протока) и, (v) уређаја за мерење топлоте, као што су калориметри.

Напомена: Ова мера се може применити само заједно са мером замене постојећег грејача простора (котла или пећи) ефикаснијим, из става 1, тачка 4) или 5) или 6) овог одељка.

8) Уградња соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде.

9) Уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе, уградње двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије и израде неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који су у складу са законом неопходни приликом прикључења на дистрибутивни систем.

10) Израда техничке документације у складу са Прилогом 3.

За сваку од мера енергетске санације ограничена су максимална укупна средства подстицаја, а крајњи корисник је дужан да обезбеди разлику до пуног износа укупне вредности појединачног пројекта. Износ максималних укупних средстава по појединачним мерама биће одређен у јавном позиву за крајње кориснике (домаћинства).

Крајњи корисници ће имати право да се пријаве за: „Једну меру“ или за „Пакет“ који обухвата више мера енергетске санације.

Област енергетске ефикасности у зградарству регулисана је Законом о планирању и изградњи и пратећим правилницима.

II. ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ

Право учешћа на Јавном позиву имају привредни субјекти који врше испоруку и уградњу материјала, опреме и уређаја за енергетску санацију путем мера енергетске ефикасности из поглавља I и који испуњавају следеће услове:

- законском заступнику није изречена ни трајна, ни привремена правоснажна мера забране обављања делатности у последње две године;
- власници/оснивачи и законски заступници нису правноснажно осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривична дела против права по основу рада, кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, кривично дело преваре и друга кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да се против њих не води истрага нити кривични поступак;
- привредни субјект је уписан у регистар Агенције за привредне регистре, најмање 2 године од дана подношења пријаве;

- привредни субјект није у стечају, неспособан за плаћање и да над њим није покренут поступак ликвидације;
- привредни субјект поседује атесте за материјале и производе које продају и уграђују;
- привредни субјект испуњава и друге законом предвиђене услове у погледу права и обавеза запослених које су дефинисане одредбама које третирају безбедност и здравље на раду;
- привредни субјект има запосленог или на други начин ангажованог инжењера електротехнике који поседује лиценцу у складу са законом којим се уређује изградња објеката, а који ће бити задужен за израду извештаја за уграђену инсталацију соларних панела за производњу електричне енергије (*овај услов се односи само на привредне субјекте који се пријављују за меру из Одељка I. став 1. тачка 9*);
- привредни субјект даје гаранцију на инвертер од минимално пет година и на соларне панеле од минимално десет година (*овај услов се односи само на привредне субјекте који се пријављују за меру из Одељка I. став 1. тачка 9*);
- понуђени рок важења понуде грађанима износи минимум 60 дана;
- привредни субјект је упознат са условима које је неопходно да испуњава током реализације активности, а који су јавно доступни на интернет страници Министарства рударства и енергетике (www.mre.gov.rs), и то:
 - „Правилник о раду на пројекту“;
 - „Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“.
 - „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“.

III. ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ПРИЈАВУ

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект (у даљем тексту: Пријава) садржи Пријавни образац, Изјаву и Атесте/ Извештаје о испитивању опреме и производа која мора да испуни минималне критеријуме енергетске ефикасности.

За предузетнике Пријаву потписује лице које је регистровано за обављање делатности као предузетник.

Ако је привредни субјект, тј. подносилац пријаве страном правно лице, Изјаву потписује законски заступник, односно уколико има више законских заступника потребно је да сви потпишу Изјаву.

О свим изменама података поднетим у пријави до којих дође током трајања овог јавног позива, привредни субјект је дужан да у року од 5 дана обавести Комисију за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту: Комисија).

IV. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ

Документација за Јавни позив може се преузети на интернет страници _____ или лично у просторијама ЈЛС, _____ и садржи:

- Јавни позив,

- Прилог 1: Пријава,
- Прилог 2: Изјава,
- Прилог 3: Информација о потребној техничкој документацији,
- Прилог 4: Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима.

V. МЕСТО И РОК ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВА

Јавни позив ће трајати до утрошка финансијских средстава за реализацију пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“, а најдуже до 30.11.2027. године.

Документација се доставља у затвореној коверти са назнаком: **„Пријава за јавни позив за учешће директних корисника (привредних субјеката) у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова – НЕ ОТВАРАТИ“**. На полеђини коверте навести контакт податке подносиоца пријаве.

Пријаве се достављају непосредно или препорученом поштом на адресу _____.

За све додатне информације и обавештења у вези Јавног позива заинтересована лица се могу обратити на контакт телефон _____ или електронску адресу: e-mail: _____.

Сва питања и одговори биће објављени на интернет страници ЈЛС линк: _____.

VI. УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Комисија утврђује испуњеност услова за избор привредног субјекта за спровођење мера енергетске санације на основу прегледа поднете документације из поглавља III.

У току поступка утврђивања испуњености услова Комисија може да од Подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације у циљу провере испуњености неопходних услова за које се привредни субјекат изјаснио поднетим изјавом.

VII. УТВРЂИВАЊЕ ЛИСТЕ ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА

Комисија решењем утврђује испуњеност услова и обавештава подносиоца Пријаве.

На решење из става 1. овог поглавља којим је утврђено да нису испуњени услови за избор привредног субјекта за спровођење мера енергетске санације, подносилац Пријаве има право приговора Комисији у року од осам дана од дана доношења решења.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 2. овог поглавља у року од 15 дана од дана пријема приговора.

У случају одбијања приговора из става 2. овог члана или уколико се не достави одговор Комисије у року од 15 дана директни корисник има право да поднесе приговор већу града/општине у року од 8 дана од дана пријема одлуке по приговору из става 2. овог члана и да о приговору обавести Јединицу за имплементацију пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“ (у даљем тексту: ЈИП).

Градско/Општинско веће је дужно да одлучи по приговорима из става 4. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука градског/општинског већа је коначна.

Комисија формира прву листу привредних субјеката који су на основу решења из тачке 1. испунили услове из Јавног позива и објављује је без одлагања (или у року од једног дана) на интернет страници ЈЛС _____.

Измена и допуна листе из става 7. овог поглавља се врши по потреби, а најдуже на сваких 15 дана.

Листа из става 7. овог поглавља ће важити до завршетка пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“, о чему ће Комисија благовремено обавестити привредне субјекте.

Домаћинства која остваре право на суфинансирање могу набавити добра и услуге искључиво од привредних субјеката наведених у листи из става 7. овог поглавља.

У складу са чланом 17. Правилника, Комисија задржава право да, привредног субјекта који није реализовао уговор са крајњим корисником у свему у складу са понудом, искључи са листе из става 9. овог члана, и то до краја реализације пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“.

VIII. ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Комисија ће обезбедити активну комуникацију са ЈИП и одговарати на захтеве у смислу обезбеђивања примене стандарда Међународне банке за обнову и развој у испуњавању обавеза јединице локалне самоуправе (градске општине) дефинисаних у следећим документима:

1. „Правилник о раду на пројекту“;
2. „План ангажовања заинтересованих страна“;
3. „План преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ESCP)“;
4. „Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“ и
5. „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“.

Сва документа су доступна на интернет страници Министарства: (<https://www.mre.gov.rs>).

ЈИП ће обезбедити стручну и техничку подршку током реализације пројектних активности.

Након објаве прве листе из става 7. поглавља VII Јавног позива, ЈЛС ће започети поступак одабира крајњих корисника (домаћинстава) путем јавног позива.

Након утврђивања услова за доделу средстава субвенције за појединачни пројекат крајњег корисника потписује се тројни уговори између ЈЛС, привредног субјекта и крајњег корисника о реализацији мера енергетске санације.

ЈЛС ће вршити пренос средстава искључиво директним корисницима, не крајњим корисницима, након што појединачни крајњи корисник изврши уплату целокупне своје обавезе и након завршетка радова.

Број _____

Град/општина _____ године

КОМИСИЈА

На основу Закона о потврђивању споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22), Уговора о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводи општина/град _____, члана 18. Правилника о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“, Јавног позива за учешће директних корисника (привредних субјеката) у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општине (ЈЛС које учествују од прошле године, наводе број позива из 2023) _____ и одлуке града/општине _____ о расписивању јавног позива за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова које ће реализовати привредни субјекти по Јавном позиву за учешће директних корисника (привредних субјеката) у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општине _____ број _____ од _____, објављује се,

ЈАВНИ ПОЗИВ

за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општина _____ за 2024. годину

У складу са чланом 18. Правилника расписује се Јавни позив за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општина _____ за 2024. годину (у даљем тексту: Јавни позив). Мере енергетске санације спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката.

Циљ спровођења мера енергетске санације породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији града/општине _____.

I. ПРЕДМЕТ СУФИНАНСИРАЊА МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Предмет Јавног позива је спровођење следећих мера енергетске ефикасности:

1) замена спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача

Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и др, као и пратеће грађевинске радове на демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата и одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са унутрашње стране зида.

- 1) Спољна столарија са следећим минималним техничким карактеристикама (U-коэффициент пролаза топлоте):
- $U \leq 1.3 \text{ W/m}^2\text{K}$ за комплетан порзор (када је атест рађен за цео склоп стакла и рама);
 - $U \leq 1.3 \text{ W/m}^2\text{K}$ за остакљење прозора и балконских врата (када је атест рађен за транспарентне површине);
 - $U \leq 1.3 \text{ W/m}^2\text{K}$ за профиле прозора и балконских врата (када је атест рађен за рам);
 - $U \leq 1.6 \text{ W/m}^2\text{K}$ за врата ка негрејаним просторима;

2) постављања термичке изолације спољних зидова, подова на тлу и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору

У оквиру ове мере могуће је извршити набавку и уградњу материјала за термичку изолацију спољних зидова/подова са свим слојевима потребним за употребу као што су лепкови, рабиц мрежица, фолије, цементна кошуљица, хидроизолација, завршни слој зида или пода. Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимална дебљина термичке изолације на спољним зидовима мора износити 10 цм, осим ако не постоји техничка могућност да се постави та дебљина изолације;

3) постављања термичке изолације испод кровног покривача или таванице

У оквиру ове мере могуће је извршити и уградњу и набавку материјала за термичку изолацију крова или таванице изнад грејаног простора, Ова мера може обухватити, у случају да је оштећен кровни покривач и хидроизолациони кровни систем, и грађевинске радове на замени хидроизолације и других слојева кровног покривача, као и лимарске радове, али не и радове на замени конструктивних елемената крова.

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимална дебљина термичке изолације крова или таванице изнад грејаног простора мора износити 20 цм, осим ако не постоји техничка могућност да се постави та дебљина изолације;

4) замене постојећег грејача простора на чврсто гориво, течено гориво, природни гас*или електричну енергију (котао или пећ) ефикаснијим котлом на гас,

У оквиру ове мере могуће је извршити замену постојећег грејача простора и набавку и инсталацију ефикаснијег котла на природни гас. Овом мером није предвиђено финансирање уградње гасне инсталације.

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимални степен корисности котла (грејача простора) који користи природни гас мора бити најмање 90%. Котао мора бити опремљен прописима предвиђеним функцијама сигурности и функцијом аутоматске регулације, као што је регулација температуре у разводном воду и слично;

НАПОМЕНА:

* Могуће је извршити замену постојећег котла на природан гас који је уграђен у периоду дужем од 15 година од објављивања овог Јавног позива и набавку и

инсталацију кондензационог котла на природни гас са минималним степеном корисности једнаким 100%.

5) замене постојећег грејача простора на чврсто гориво, течно гориво или електричну енергију (котао или пећ) ефикаснијим котлом на биомасу

У оквиру ове мере могуће је извршити замену постојећег грејача простора и набавку и инсталацију ефикаснијег котла на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка). У примени ове мере следећи критеријум енергетске ефикасности мора бити испуњен:

- Минимални степен корисности котла на биомасу (грејач простора) (дрвни пелет, брикет, сечка) мора бити најмање 85%. Котао мора бити опремљен прописима предвиђеним функцијама сигурности и функцијом аутоматске регулације, као што је регулација температуре у разводном воду и слично;

6) уградња топлотних пумпи

У оквиру ове мере предвиђена је уградња следећих топлотних пумпи: топлотна пумпа ваздух-ваздух; топлотна пумпа ваздух-вода, топлотна пумпа земља-вода (са хоризонталним колекторима или са геосондама) или топлотна пумпа вода-вода. При примени ове мере није обавезна замена постојећег котла или пећи. Топлотна пумпа мора да има минимални SCOP (сезонски коефицијент грејања) према извору топлотне енергије:

- Ваздух, више од 3,4;
- Земља, више од 4,0;
- Вода, више од 4,5;

7) замене постојеће или уградња нове цевне мреже, грејних тела и пратећег прибора.

Ова мера се састоји од замене/уградње: (i) електронски регулисаних циркулационих пумпи, (ii) изолације цевне мреже, (iii) грејних тела као што су радијатори, „fan-coil“ апарати, цеви подног грејања и сл., укључујући термостатске вентиле, (iv) система регулације и контролних уређаја (балансних вентила, разделника, регулатора протока) и, (v) уређаја за мерење топлоте, као што су калориметри. Ова мера се може применити само заједно са неком од појединачних мера из става 1, тачка 4) или 5) или 6) из овог одељка или пакета који садржи наведене мере. Мера ће се суфинансирати са уделом до 50% бесповратних средстава, ако се примењује са неком од наведених појединачних мера или одговарајућим уделом у случају примене основног, стандардног или напредног пакета;

8) уградња соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде;

9) уградња соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе, уградње двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије и израде неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који су у складу са законом неопходни приликом прикључења на дистрибутивни систем. Снага соларних панела не може бити већа од одобрене снаге мерног места, која је наведена у рачуну за утрошену електричну енергију, а максимално до и једнако 10,8 kW;

10) Израда техничке документације (навести за које мере је потребна израда техничке документација за одобрење за извођење радова и која врста документација)

Све наведене мере су примењиве за породичне куће, а за станове се могу применити само мере наведене под тачкама 1), 4), 6) и 7).

Мере под тач. 7) и 10) се не убрајају у појединачне мере јер нису предвиђене за самосталну примену.

II. КОРИСНИЦИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства која станују у породичним кућама и становима (у даљем тексту: објекат).

III. ВИСИНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Укупна бесповратна средства које град/општина заједно са средствима Министарства додељује путем овог позива износе _____ милиона динара.

Град/општина има право да повећа износ бесповратних средстава из става 1. овог одељка у складу са уговором о суфинансирању програма енергетске санације закљученим са Министарством рударства и енергетике.

За сваку од мера енергетске санације ограничена су максимална укупна средства подстицаја, а крајњи корисник је дужан да обезбеди разлику до пуног износа укупне вредности.

Максимални удео бесповратних средстава за појединачне мере из одељка I. Јавног позива износи до 50% од укупне вредности пројекта.

Поред могућности пријаве за појединачну меру/мере грађани имају могућност пријаве за један од пакета мера са вишим уделом бесповратних средстава. Предвиђена су три пакета мера: Основни, Стандардни и Напредни. Смисао Основног пакета је додатни подстицај смањењу потрошње енергије за грејање. Применом Стандардног пакета додатно се подстиче смањење загађења ваздуха и емисије CO₂, док се у напредним пакету највиши удео бесповратних средстава даје за примену соларне енергије као обновљивог вида енергије. Максимални удео бесповратних средстава за пакете износи:

- Основни пакет обухвата примену најмање две мере из одељка I. тач. 1), 2) и 3) Јавног позива и ако је предвиђено меру израду техничке документације из одељка I. тачка 10) Јавног позива. За примену основног пакета мера предвиђено је одобравање бесповратних средстава крајњем кориснику до 55% од укупне вредности пројекта;
- Стандардни пакет чини Основни пакет коме је придодата мера 4) или мера 5) или мера 6) и/или 7) из одељка I. Јавног позива. За примену стандардног пакета мера предвиђено је одобравање бесповратних средстава крајњем кориснику до 60% од укупне вредности пројекта;
- Напредни пакет чини Стандардни пакет коме је придодата мера 8) и/или мера 9) из одељка I. Јавног позива. За примену напредног пакета мера предвиђено је одобравање бесповратних средстава крајњем кориснику до 65% од укупне вредности пројекта.

Максимални износи бесповратних средстава по мерама енергетске ефикасности и пакетима (са израдом техничке документације ако је потребна) дати су у Табели 1. и Табели 2. одвојено за породичне куће и за станове:

Табела 1. - Максимални износи бесповратних средстава по мерама енергетске ефикасности и пакетима (са израдом техничке документације ако је потребна) за породичне куће

МЕРЕ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ из одељка I. Јавног позива		МАКСИМАЛНИ ИЗНОСИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА			
		Појединачна мера (макс.50%)	Основни пакет (макс.55%)	Стандардни пакет (макс. 60%)	Напредни пакет (макс.65%)
1)	Замена спољних прозора и врата	*			
2)	Изолација фасаде				
3)	Изолација крова				
4)	Уградња котла на гас				
5)	Уградња котла на пелет				
6)	Уградња топлотне пумпе:				
	Ваздух-ваздух				
	Ваздух-вода				
	Вода-вода				
7)**	Земља-вода				
	Замена или уградња нове инсталације				
8)	Уградња соларних колектора за припрему ПТВ				
9)	Уградња соларних панела за електричну енергију				
10)***	Израда техничке документације:				
	Архитектонско-грађевински пројекат				
	Пројекат машинства				
	Елаборат енергетске ефикасности				
	Технички опис и попис радова				
	Енергетски пасош				

Напомене:

*Износи бесповратних средстава по мерама ће бити унети непосредно пре слања овог модела ЈЛС, а на просечних вредности инвестиција по мерама у претходном Јавном позиву и тренутног стања на тржишту

**Мера замена или уградња нове инсталације грејања не може бити примењена самостално већ искључиво уз неку од мера 4), 5) или 6), без обзира да ли се подноси пријава за појединачну меру/мере или пакет мера.

*** Мера израде техничке документације не може бити примењена самостално, већ искључиво уз неку од мера 1)-6) или 8). У том случају додељују се бесповратна средства без обзира да ли се ова мера примењује уз појединачну меру 1)-6) или 8) или у оквиру пакета.

Табела 2. - Максимални износи бесповратних средстава по мерама енергетске ефикасности (са израдом техничке документације ако је потребна) **за станове**

МЕРЕ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ из одељка I. Јавног позива		МАКСИМАЛНИ ИЗНОСИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
1)	Замена спољних прозора и врата	*
4)	Уградња котла на гас	
6)	Уградња топлотне пумпе	
	Ваздух-ваздух	
	Ваздух-вода	
7)**	Замена или уградња нове инсталације	
10)***	Израда техничке документације	
	Архитектонско-грађевински пројекат	
	Пројекат машинства	
	Елаборат енергетске ефикасности	
	Технички опис и попис радова	
	Енергетски пасош	

Напомене:

*Износи бесповратних средстава по мерама ће бити унети непосредно пре слања овог модела ЈЛС, а на просечних вредности инвестиција по мерама у претходном Јавном позиву и тренутног стања на тржишту

**Мера замена или уградња нове инсталације грејања не може бити примењена самостално већ искључиво уз неку од мера 4) или 6), када се подноси пријава за појединачну меру/мере.

*** Мера израде техничке документације не може бити примењена самостално, већ искључиво уз неку од мера 1), 4) и 6) под условом да је наведена у Прилогу 2.

Износ бесповратних средстава за појединачну меру или за меру укључену у пакет се израчунава на основу максималног удела бесповратних средстава (појединачна мера/мере 50%, основни пакет 55%, стандардни пакет 60% и напредни пакет 65%), али не може бити већи од наведених максималних износа тих средстава по мерама и пакетима енергетске ефикасности из Табеле 1. и Табеле 2.

IV. УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ЗА ЕНЕРГЕТСКУ САНАЦИЈУ СТАМБЕНИХ ОБЈЕКТА

Област енергетске ефикасности у зградарству регулисана је Законом о планирању и изградњи и пратећим правилницима.

Крајњи корисник који станује у породичној кући има право да се пријави за максимално две појединачне мере из тач. 1)-6) из одељка I. Јавног позива или за пакет мера из одељка III, став 5.

Крајњи корисник који станује у стану има право да се пријави за максимално две појединачне мере из тач. 1), 4) и 6) из одељка I. Јавног позива.

За меру из поглавља I. тачка 2) Јавног позива средства подстицаја за термичку изолацију неће се одобравати за појединачне етаже стамбених објеката. Уколико стамбени објекат има два или више власника, пријаву подноси један од власника уз писану сагласност осталих власника. Сутерени чији је фасадни зид обложен каменом или сличним материјалом не морају се термички изоловати.

Двојни објекти различитих власника као и објекти у низу третирају се као засебни објекти.

За меру из поглавља I. тач. 1) Јавног позива средства ће се одобравати за замену комплетне дотрајале столарије са челичним или дрвеним профилима. Изузетно, за стамбене објекте са више етажа једног власника, средства се могу користити за замену столарије на једној или свим етажама с тим да замена столарије на свакој од етажа мора бити комплетна.

Средства се неће одобравати за набавку улазних врата стамбених објеката која нису у директној вези са грејаним простором.

За меру из поглавља I. тачка 4) Јавног позива, средства подстицаја се могу доделити искључиво ако постоји решења о одобрењу извођења радова или неки други акт којим надлежни орган одобрава извођење радова на унутрашњој гасној инсталацији до новог котла који се уграђује.

Неће се одобравати додела бесповратних средстава за замену постојећих грејача простора (котао и пећ) на биомасу (пелет, брикет и сечка) Средства се неће одобравати за енергетску санацију пословног простора или било каквог другог нестамбеног простора.

У случају једностраног раскида тројног уговора са привредним субјектом и градом/општином од стране крајњег корисника, крајњи корисник губи право поновног конкурисања за добијање бесповратних средстава у оквиру Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане Србије”, осим у случају када је уговор раскинут због одбијања захтева привредног субјекта да се повећа износ предрачуна из пријаве на Јавни позив или других околности које су довеле до раскида, а на које крајњи корисник није могао да утиче.

Крајњи корисник има право да поднесе само једну пријаву, при чему пријава може обухватити више појединачних објеката, на истој локацији и на истој катастарској парцели.

Крајњем кориснику се могу доделити највише два пута бесповратна средства у оквиру Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“.

У случају смрти власника, односно подносиоца пријаве за доделу бесповратних средстава, право преузимања уговорних обавеза могу остварити законски наследници на основу оставинског решења.

V. УСЛОВИ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Право учешћа на Јавном позиву имају крајњи корисници који станују у објектима и испуњавају следеће услове:

- 1) да је објекат легално изграђен;
- 2) да је подносилац пријаве:
 - (1) власник објекта, или;
 - (2) корисник објекта са пријавом боравка на адреси објекта и приложеном писаном сагласности власника објекта;
- 3) да се у објекту станује током целе године.

VI. НЕПРИХВАТЉИВИ ТРОШКОВИ

Неприхватљиви трошкови – Трошкови који неће бити финансирани овим јавним позивом су:

- 1) трошкови радова, набавка материјала и опрема који настану пре првог обиласка комисије за реализацију мера енергетске санације града/општине (у даљем тесту: Комисија);
- 2) трошкови који су у вези са набавком опреме: царински и административни трошкови;
- 3) трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и сл;
- 4) рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испоручене);
- 5) трошкови за набавку опреме коју крајњи корисник сам производи или услуге које извршава.

Други трошкове који нису у складу са мерама енергетске санације.

VII. ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Пријава на јавни позив обавезно садржи:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинансирање мера енергетске ефикасности (Прилог 1) са попуњеним подацима о мери/пакету за који се конкурише и о стању грађевинских (фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 2) доказ о власништву:
 - (1) Извод из листа непокретности/ уговор о купопродаји/уговор о поклону/правноснажно оставинско решење или други одговарајући документ из кога се несумњиво може утврдити власник објекта,
 - (2) Уколико више лица имају право сусвојине на објекту, потребно је доставити изјаве сагласности свих сувласника објекта, приликом пријаве.,
- 3) уколико пријаву подноси корисник објекта, неопходно је да достави пријаву пребивалишта на адреси објекта који пријављује и писану сагласност власника објекта;
- 4) доказ о легалности објекта:
 - (1) Употребна дозвола, или
 - (2) Решење о озакоњењу, или
 - (3) Извод из листа непокретности из кога произилази да је објекат уписан у складу са прописима о изградњи или

- (4) Уверење одељења надлежног за имовинско-правне послове ЈЛС/извод из листа непокретности да је објекат изграђен пре доношења прописа о изградњи објекта
- 4) фотокопије личних карата или прочитане личне карте за сва физичка лица која живе на адреси објекта за коју се подноси пријава. За малолетна лица доставити фотокопије здравствених књижица (у зависности од члана 21. Правилника где је наведено да ли се траже фотокопије за све чланове домаћинства или само лична карта власника);
 - 5) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију у претходном месецу, ради доказа да се у пријављеном стамбеном објекту станује током целе године (минимална потрошња не може бити мања од 100 kWh месечно);
 - 6) За меру из поглавља I. тачка 4) Јавног позива решење о одобрењу извођења радова или неки други акт којим надлежни орган одобрава извођење радова на унутрашњој гасној инсталацији до новог котла који се уграђује;
 - 7) За меру из поглавља I. тачка 4) Јавног позива уколико се врши замена постојећег котла, документ (гарантни лист, рачун, фотографија типске плочице на уређају или друго) који недвосмислено доказује на основу датума производње или уградње да је уграђен у периоду дужем од 15 година од објављивања овог Јавног позива;
 - 8) предмер и предрачун/ профактура за материјал и опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе директних корисника (привредних субјеката) коју је објавило/ла Град/Општина, издата након објављивања јавног позива, као и атесте/извештаје који доказују испуњеност минималних услова енергетске ефикасности из одељка I.;

Напомена: грађани нису у обавези да достављају документацију која је јавно доступна (нпр. Извод из листа непокретности).

VIII. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ

Конкурсна документација за Јавни позив може се преузети на интернет страници Општине _____, или на пријавници општине.

IX. МЕСТО И РОК ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Јавни позив ће трајати до утрошка средстава, а најдуже до _____ 2024 године.

Попуњени, потписани и одштампани пријавни образац и документација из поглавља VII. Јавног позива достављају се у затвореној коверти са назнаком: „ПРИЈАВА ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општина _____ за 2024. годину - НЕ ОТВАРАТИ”, са пуном адресом пошиљача на полеђини коверте.

Пријаве се могу поднети десетог дана од дана објављивања Јавног позива, с тим да се дан објављивања не урачуна у овај рок, а уколико десети дан од дана објављивања Јавног позива пада у недељу или други дан када се по закону не ради, пријаве се подnose првог наредног радног дана.

Све пријаве које се поднесу пре _____ (навести датум) се неће узимати у разматрање.

За све додатне информације и обавештења у вези Јавног позива можете се обратити на контакт телефон _____ и електронску адресу: e-mail:

Сва питања и одговори биће објављени на интернет страници Општине.

X. УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Комисија утврђује испуњеност услова за доделу бесповратних средстава на основу прегледа поднете документације из поглавља VII. Јавног позива и теренског обиласка ради увида у стање објекта и проверу података у пријави на Јавни позив.

Средства субвенције се додељују према критеријуму редоследа пријема пријава које испуњавају услове Јавног позива, односно према датуму и времену пријема.

У току поступка утврђивања испуњености услова Комисија може од подносиоца пријаве, према потреби, затражити додатну документацију и информације.

XI. ОДОБРАВАЊЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Комисија решењем утврђује испуњеност услова за доделу средстава и обавештава подносиоце пријава.

На решење из става 1. овог члана којим је утврђено да нису испуњени услови за доделу бесповратних средстава, подносилац пријаве има право приговора Комисији у року од осам дана од дана доношења решења.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 2. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

У случају одбијања приговора из става 2. овог члана подносилац пријаве има право да поднесе приговор већу града/општине у року од 8 дана од дана пријема одлуке по приговору из става 2. овог члана и о томе обавести Јединицу за имплементацију Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“ образовану од стране Министарства рударства и енергетике (у даљем тексту: ЈИП).

Градско/Општинско веће је дужно да одлучи по приговорима из става 4. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука градског/општинског већа је коначна.

Листа домаћинстава којима су решењем из става 1. овог члана одобрена средства за финансирање програма биће објављена на интернет страници: _____.

XII. НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОДЕЉЕНИХ СРЕДСТАВА

Комисија ће обезбедити активну комуникацију са ЈИП и одговарати на захтеве у смислу обезбеђивања примене стандарда Међународне банке за обнову и развој у испуњавању обавеза јединице локалне самоуправе (градске општине) дефинисаних у следећим документима:

6. „Правилник о раду на пројекту“;
7. „План ангажовања заинтересованих страна“;
8. „План преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ESCP)“;
9. „Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“ и
10. „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“.

Сва документа су доступна на интернет страници Министарства

Након донетог решења из поглавља XI. став 1. Јавног позива којим се одобравају средства за финансирање пројекта енергетске санације потписује се тројни уговори између општине/града, привредног субјекта и домаћинства о реализацији пројекта енергетске санације.

Општина/град ће вршити пренос средстава искључиво привредним субјектима, а не домаћинствима, након што домаћинство уплати привредном субјекту целокупну своју обавезу и након завршетка реализације пројекта енергетске санације, односно након изведених радова на објекту.

Услов да се пренесу средства привредном субјекту из става 4. овог поглавља је извештај Комисије о обиласку објекта након завршених радова који треба да утврди да ли су радови изведени како је предвиђено предмером и предрачуном који је домаћинство предало приликом пријаве на овај јавни позив.

На основу Закона о потврђивању споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22), Уговора о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводи општина/град _____, чл. 18. и 19. Правилника о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“ А у вези са Уредбом о енергетски угроженом купцу ("Сл . гласник РС", br. 137/2022, 46/2023, 93/2023, 103/2023, 116/2023) као и Јавног позива за учешће директних корисника (привредних субјеката) у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општине (ЈЛС које учествују од прошле године, наводе број позива из 2023)_____ и одлуке града/општине _____ о расписивању јавног позива за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова које ће реализовати привредни субјекти по Јавном позиву за учешће директних корисника (привредних субјеката) у спровођењу мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општине _____ број _____ од _____, објављује се

ПИЛОТ ЈАВНИ ПОЗИВ

Енергетски угроженим купцима за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова у власништву на територији града/општина _____ за 2024. годину

У складу са чл. 18. и 19. Правилника расписује се Јавни позив енергетски угроженим купцима за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општина _____ за 2024. годину (у даљем тексту: Јавни позив). Мере енергетске санације спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката.

Циљ спровођења мера енергетске санације породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности стамбених објеката грађана који имају статус енергетски угрожених купаца на територији града/општине _____

I. ПРЕДМЕТ СУФИНАНСИРАЊА МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Предмет Јавног позива је спровођење појединачних мера:

1) замена спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача

Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и др, као и пратеће грађевинске радове на

демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата и одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са унутрашње стране зида.

1) Спољна столарија са следећим минималним техничким карактеристикама (U-коэффицијент пролаза топлоте):

- $U \leq 1.3 \text{ W/m}^2\text{K}$ за комплетан порзоп (када је атест рађен за цео склоп стакла и рама);
- $U \leq 1.3 \text{ W/m}^2\text{K}$ за остакљење прозора и балконских врата (када је атест рађен за транспарентну површину);
- $U \leq 1.3 \text{ W/m}^2\text{K}$ за профиле прозора и балконских врата (када је атест рађен за рам);
- $U \leq 1.6 \text{ W/m}^2\text{K}$ за врата ка негрејаним просторима;

2) постављања термичке изолације спољних зидова, подова на тлу и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору

У оквиру ове мере могуће је извршити набавку и уградњу материјала за термичку изолацију спољних зидова/подова са свим слојевима потребним за употребу као што су лепкови, рабиц мрежица, фолије, цементна кошуљица, хидроизолација, завршни слој зида или пода. Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимална дебљина термичке изолације на спољним зидовима мора износити 10 цм, осим ако не постоји техничка могућност да се постави та дебљина изолације;

3) постављања термичке изолације испод кровног покривача или таванице

У оквиру ове мере могуће је извршити и уградњу и набавку материјала за термичку изолацију крова или таванице изнад грејаног простора, Ова мера може обухватити, у случају да је оштећен кровни покривач и хидроизолациони кровни систем, и грађевинске радове на замени хидроизолације и других слојева кровног покривача, као и лимарске радове, али не и радове на замени конструктивних елемената крова.

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимална дебљина термичке изолације крова или таванице изнад грејаног простора мора износити 20 цм, осим ако не постоји техничка могућност да се постави та дебљина изолације;

4) замене постојећег грејача простора на чврсто гориво, течно гориво, природни гас* или електричну енергију (котао или пећ) ефикаснијим котлом на гас,

У оквиру ове мере могуће је извршити замену постојећег грејача простора и набавку и инсталацију ефикаснијег котла на природни гас. Овом мером није предвиђено финансирање уградње гасне инсталације.

Овом мером је неопходно испунити следеће критеријуме енергетске ефикасности:

- Минимални степен корисности котла (грејача простора) који користи природни гас мора бити најмање 90%. Котао мора бити опремљен прописима предвиђеним функцијама сигурности и функцијом аутоматске регулације, као што је регулација температуре у разводном воду и слично;

Напомена:

* Могуће је извршити замену постојећег котла на природан гас који је уграђен у периоду дужем од 15 година од објављивања овог Јавног позива и набавку и инсталацију кондензационог котла на природни гас са минималним степеном корисности једнаким 100%.

5) замене постојећег грејача простора на чврсто гориво, течено гориво или електричну енергију (котао или пећ) ефикаснијим котлом на биомасу

У оквиру ове мере могуће је извршити замену постојећег грејача простора и набавку и инсталацију ефикаснијег котла на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка). У примени ове мере следећи критеријум енергетске ефикасности мора бити испуњен:

- Минимални степен корисности котла на биомасу (грејач простора) (дрвни пелет, брикет, сечка) мора бити најмање 85%. Котао мора бити опремљен прописима предвиђеним функцијама сигурности и функцијом аутоматске регулације, као што је регулација температуре у разводном воду и слично;

6) замене постојеће или уградња нове цевне мреже, грејних тела и пратећег прибора.

Ова мера се састоји од замене/уградње: (i) електронски регулисаних циркулационих пумпи, (ii) изолације цевне мреже, (iii) грејних тела као што су радијатори, „fan-coil“ апарати, цеви подног грејања и сл., укључујући термостатске вентиле, (iv) система регулације и контролних уређаја (балансних вентила, разделника, регулатора протока) и, (v) уређаја за мерење топлоте, као што су калориметри. Ова мера се може применити само заједно са неком од појединачних мера из става 1, тачка 4) или 5) из овог одељка;

7) Израда техничке документације (навести за које мере је потребна израда техничке документација за одобрење за извођење радова и која врста документација)

Све наведене мере су примењиве за породичне куће, а за станове се могу применити само мере наведене под тачкама 1), 4), 6) и 7).

Мере под тач. 6) и 7) се не убрајају у појединачне мере јер нису предвиђене за самосталну примену.

II. КОРИСНИЦИ И УСЛОВИ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Крајњи корисници бесповратних средстава су грађани који испуњавају следеће услове:

- да имају статус енергетски угроженог купца на основу члана 3. уредбе о енергетски угроженом купцу ("сл. гласник РС", бр. 137/2022, 46/2023, 93/2023, 103/2023, 116/2023);
- да је породична кућа или стан који пријављују за енергетску санацију (у даљем тексту објекат) легално изграђен;
- да су власници објекта или је власник објекта члан уже породице, тј. брачни друг, дете, брат, сестра, родитељ, деда, баба, усвојилац, усвојеник или старатељ;
- да станују у објекту.

III. ВИСИНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Укупна бесповратна средства које град/општина заједно са средствима Министарства додељује путем овог позива износе _____ милиона динара.

Град/општина има право да повећа износ бесповратних средстава из става 1. овог одељка у складу са уговором о суфинансирању програма енергетске санације закљученим са Министарством рударства и енергетике.

За сваку од мера енергетске санације ограничена су максимална укупна средства подстицаја, а крајњи корисник је дужан да обезбеди разлику до пуног износа укупне вредности

Максимални удео бесповратних средстава за појединачне мере из одељка I. Јавног позива износи до 90% од укупне вредности пројекта.

Крајњи корисник се може пријавити искључиво за једну самосталну меру (самосталне мере су наведене у поглављу I. тач. 1-5)

Табела 1. - Максимални износи бесповратних средстава по мерама енергетске ефикасности (са израдом техничке документације ако је потребна) **за породичне куће**

МЕРЕ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ из одељка I. Јавног позива		МАКСИМАЛНИ ИЗНОСИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
		Појединачна мера (макс.90%)
1)	Замена спољних прозора и врата	*
2)	Изолација фасаде	
3)	Изолација крова	
4)	Уградња котла на гас	
5)	Уградња котла на пелет	
6)**	Замена или уградња нове инсталације	
7)***	Израда техничке документације	
Израда техничке документације:		
	Архитектонско-грађевински пројекат	
	Пројекат машинства	
	Елаборат енергетске ефикасности	
	Технички опис и попис радова	
	Енергетски пасош	

Напомене:

*Износи бесповратних средстава по мерама ће бити унети непосредно пре слања овог модела ЈЛС, а на просечних вредности инвестиција по мерама у претходном Јавном позиву и тренутног стања на тржишту

**Мера замена или уградња нове инсталације грејања не може бити примењена самостално већ искључиво уз неку од мера 4) или 5), без обзира да ли се подноси пријава за појединачну меру.

*** Мера израде техничке документације не може бити примењена самостално, већ искључиво уз неку од мера 1)-5).

Табела 2. - Максимални износи бесповратних средстава по мерама енергетске ефикасности (са израдом техничке документације ако је потребна) **за станове**

МЕРЕ ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ из одељка I. Јавног позива		МАКСИМАЛНИ ИЗНОСИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
1)	Замена спољних прозора и врата	*
2)	Уградња котла на гас	
3)**	Замена или уградња нове инсталације	
4)***	Израда техничке документације	
	Архитектонско-грађевински пројекат	
	Пројекат машинства	
	Елаборат енергетске ефикасности	
	Технички опис и попис радова	
	Енергетски пасош	

Напомене:

*Износи бесповратних средстава по мерама ће бити унети непосредно пре слања овог модела ЈЛС, а на просечних вредности инвестиција по мерама у претходном Јавном позиву и тренутно стања на тржишту

**Мера замена или уградња нове инсталације грејања не може бити примењена самостално већ искључиво уз меру 2) када се подноси пријава за појединачну меру/мере.

*** Мера израде техничке документације не може бити примењена самостално, већ искључиво уз неку од мера 1) и 2).

Износ бесповратних средстава се израчунава на основу максималног удела бесповратних средстава (субвенција до 90% од укупне вредности за примену мере), али не може бити већи од наведених максималних износа тих средстава по мерама из Табеле 1. и Табеле 2.

IV. УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ЗА ЕНЕРГЕТСКУ САНАЦИЈУ СТАМБЕНИХ ОБЈЕКТА

Област енергетске ефикасности у зградарству регулисана је Законом о планирању и изградњи и пратећим правилницима.

Уколико стамбени објекат има два или више власника, пријаву подноси један од власника уз писану сагласност осталих власника. Сутерени чији је фасадни зид обложен каменом или сличним материјалом не морају се термички изоловати.

Двојни објекти различитих власника као и објекти у низу третирају се као засебни објекти.

За меру из поглавља I. тачка 1) Јавног позива средства ће се одобравати за замену комплетне или појединачне дотрајале столарије са челичним или дрвеним профилима.

Средства се неће одобравати за набавку улазних врата стамбених објеката која не одвајају грејани од негрејаног простора.

За меру из поглавља I. тачка 4) Јавног позива, средства подстицаја се могу доделити искључиво ако постоји решење о одобрењу извођења радова или неки други акт којим надлежни орган одобрава извођење радова на унутрашњој гасној инсталацији до новог котла који се уграђује.

Неће се одобравати додела бесповратних средстава за замену постојећих грејача простора (котао и пећ) на на биомасу (пелет, брикет и сечка).

Средства се неће одобравати за енергетску санацију пословног простора или било каквог другог нестамбеног простора.

Крајњи корисник има право да поднесе само једну пријаву, при чему пријава може обухватити више појединачних објеката, на истој локацији и на истој катастарској парцели.

У случају једностраног раскида тројног уговора са привредним субјектом и градом/општином од стране крајњег корисника, крајњи корисник губи право поновног конкурисања за добијање бесповратних средстава у оквиру Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане Србије“, осим у случају када је уговор раскинут због одбијања захтева привредног субјекта да се повећа износ предрачуна из пријаве на Јавни позив или других околности које су довеле до раскида, а на које крајњи корисник није могао да утиче.

Крајњем кориснику се могу доделити највише два пута бесповратна средства у оквиру Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“.

У случају смрти власника, односно подносиоца пријаве за доделу бесповратних средстава, право преузимања уговорних обавеза могу остварити законски наследници на основу оставинског решења

V. НЕПРИХВАТЉИВИ ТРОШКОВИ

Неприхватљиви трошкови – Трошкови који неће бити финансирани овим јавним позивом су:

- 1) трошкови радова, набавка материјала и опрема који настану пре првог обилазак комисије за реализацију мера енергетске санације града/општине (у даљем тесту: Комисија);
- 2) трошкови који су у вези са набавком опреме: царински и административни трошкови;
- 3) трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и сл;
- 4) рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испоручене);

- 5) трошкови за набавку опреме коју крајњи корисник сам производи или услуге које извршава. Други трошкове који нису у складу са мерама енергетске санације.

VI. ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ ПОЗИВ

Пријава на јавни позив обавезно садржи:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинасирање мера енергетске ефикасности (Прилог 1) са попуњеним подацима о меримерама за коју се конкурише и о стању грађевинских (фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 2) доказ о власништву:
 - (1) Извод из листа непокретности/ уговор о купопродаји/уговор о поклону/правноснажно оставинско решење или други одговарајући документ из кога се несумњиво може утврдити власник објекта,
- 3) Уколико више лица имају право сусвојине на објекту, потребно је доставити изјаве сагласности свих сувласника објекта, приликом пријаве,
- 4) доказ о легалности објекта:
 - (1) Употребна дозвола, или
 - (2) Решење о озакоњењу, или
 - (3) Извод из листа непокретности из кога произилази да је објекат уписан у складу са прописима о изградњи;
 - (4) Уверење одељења надлежног за имовинско-правне послове ЈЛС/извод из листа непокретности да је објекат изграђен пре доношења прописа о изградњи објекта.
- 5) Уверење/Пријава о пребивалишту којим се доказује да крајњи корисник станује у објекту;
- 6) У случају да крајњи корисник није власник објекта, доказ да је члан уже породице;
- 7) фотокопије личних карата или очитане личне карте за сва физичка лица која живе на адреси објекта за коју се подноси пријава. За малолетна лица доставити фотокопије здравствених књижица (у зависности од члана 21. Правилника где је наведено да ли се траже фотокопије за све чланове домаћинства или само лична карта власника);
- 8) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију у претходном месецу, ради доказа да се у пријављеном стамбеном објекту станује током целе године (минимална потрошња не може бити мања од 100 kWh месечно);
- 9) За меру из поглавља I. тачка 4) Јавног позива решење о одобрењу извођења радова или неки други акт којим надлежни орган одобрава извођење радова на унутрашњој гасној инсталацији до новог котла који се уграђује;
- 10) За меру из поглавља I. тачка 4) Јавног позива уколико се врши замена постојећег котла, документ (гарантни лист, рачун, фотографија типске плочице на уређају или друго) који недвосмислено доказује на основу датуме производње или уградње да је уграђен у периоду дужем од 15 година од објављивања овог Јавног позива;
- 11) предмер и предрачун/ профактура за материјал и опрему са уградњом издата од привредног субјекта са листе директних корисника (привредних субјеката) коју је објавило/ла Град/Општина, издата након објављивања јавног позива, као и атесте/извештаје који доказују испуњеност минималних услова енергетске ефикасности из одељка I.;

Напомена: грађани нису у обавези да достављају документацију која је јавно доступна (нпр. Извод из листа непокретности и решење о статусу енергетски угроженог купца).

VII. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ

Конкурсна документација за Јавни позив може се преузети на интернет страници Општине/града _____, или на пријавници општине.

VIII. МЕСТО И РОК ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Јавни позив ће трајати до утрошка средстава, а најдуже до _____ .2024. године. Попуњени, потписани и одштампани пријавни образац и документација из поглавља VI. Јавног позива достављају се у затвореној коверти са знакомом:

„ПРИЈАВА ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града/општина за 2024. годину - НЕ ОТВАРАТИ”, са пуном адресом пошиљаоца на полеђини коверте.

Пријаве се могу поднети десетог дана од дана објављивања Јавног позива, с тим да се дан објављивања не урачуна у овај рок, а уколико десети дан од дана објављивања Јавног позива пада у недељу или други дан када се по закону не ради, пријаве се подносе првог наредног радног дана,

Све пријаве које се поднесу пре _____ (навести датум) се неће узимати у разматрање.

За све додатне информације и обавештења у вези Јавног позива можете се обратити на контакт телефон и електронску адресу: e-mail: _____

Сва питања и одговори биће објављени на интернет страници Општине.

IX. УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Комисија утврђује испуњеност услова за доделу бесповратних средстава на основу прегледа поднете документације из поглавља VI. Јавног позива и теренског обиласка ради увида у стање објекта и проверу података у пријави на Јавни позив.

Средства субвенције се додељују према критеријуму редоследа пријема пријава које испуњавају услове Јавног позива, односно према датуму и времену пријема.

У току поступка утврђивања испуњености услова Комисија може од подносиоца пријаве, према потреби, затражити додатну документацију и информације.

X. ОДОБРАВАЊЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Комисија решењем утврђује испуњеност услова за доделу средстава и обавештава подносиоце пријава.

На решење из става 1. овог члана којим је утврђено да нису испуњени услови за доделу бесповратних средстава, подносилац пријаве има право приговора Комисији у року од осам дана од дана доношења решења.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 2. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

У случају одбијања приговора из става 2. овог члана подносилац пријаве има право да поднесе приговор већу града/општине у року од 8 дана од дана пријема одлуке по приговору из става 2. овог члана и о томе обавести Јединицу за имплементацију Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“ образовану од стране Министарства рударства и енергетике (у даљем тексту: ЈИП).

Градско/Општинско веће је дужно да одлучи по приговорима из става 4. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука градског/општинског већа је коначна.

Листа домаћинстава којима су решењем из става 1. овог члана одобрена средства за финансирање програма биће објављена на интернет страници: _____.

XI. НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОДЕЉЕНИХ СРЕДСТАВА

Комисија ће обезбедити активну комуникацију са ЈИП и одговорати на захтеве у смислу обезбеђивања примене стандарда Међународне банке за обнову и развој у испуњавању обавеза јединице локалне самоуправе (градске општине) дефинисаних у следећим документима:

- 1) „Правилник о раду на пројекту“;
- 2) „План ангажовања заинтересованих страна“;
- 3) „План преузимања обавеза из области животне средине и социјалних питања (ESCP)“;
- 4) „Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“ и
- 5) „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“ Сва документа су доступна на интернет страници Министарства: (<https://www.mre.gov.rs/tekst/2206/dokumenta.php>).

Након донетог решења из поглавља X. став 1. Јавног позива којим се одобравају средства за финансирање пројекта енергетске санације потписује се тројни уговори између општине/града, привредног субјекта и домаћинства о реализацији пројекта енергетске санације.

Општина/град ће вршити пренос средстава искључиво привредним субјектима, а не домаћинствима, након што домаћинство уплати привредном субјекту целокупну своју обавезу и након завршетка реализације пројекта енергетске санације, односно након изведених радова на објекту.

Услов да се пренесу средства привредном субјекту из става 4. овог поглавља је извештај Комисије о обиласку објекта након завршених радова који треба да утврди да ли су радови изведени како је предвиђено предмером и предрачуном који је домаћинство предало приликом пријаве на овај јавни позив.

АНЕКС 4: МОДЕЛИ УГОВОРА

МОДЕЛ

На основу члана 2. Закона о потврђивању споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22) (у даљем тексту: Закон) и Јавног позива за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине, ЈП 1/24 (у даљем тексту: Јавни позив) расписаног _____ 2024. године и Решења Министарства рударства и енергетике, број _____ од _____ 2024. године (у даљем тексту: Решење), којим се одобрава финансирање програма енергетске санације општине/града _____

1. Република Србија, **Министарство рударства и енергетике**, Београд, Немањина 22-26, ПИБ:108509991, матични број: 17855182 (у даљем тексту: Министарство), које заступа Дубравка Ђедовић Хандановић министар

и

2. Општина/град _____, улица _____ бр. ____, () ПИБ: _____ МБ: _____ (у даљем тексту Корисник средстава) коју заступа _____ председник општине/градоначелник,

Закључили су дана ____ 2024. године:

УГОВОР

о

суфинансирању дела Програма енергетске санације породичних кућа и станова за грађане који не спадају у социјално угрожену категорију који спроводи

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Министарство у складу са Законом и Приручником о пројектним операцијама и бесповратним средствима (у даљем тексту: ПОГМ) дефинисало пројектне политике и процедуре укључујући правила имплементације, управљање, улоге и одговорности институција укључених у имплементацију, смернице, специфичне развојне планове итд. који су уговорне стране дужне да поштују;

- да је _____ 2024. године расписан Јавни позив за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине, ЈП 1/24;

- општина/град _____ је испунила услове из Јавног позива за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине ЈП 1/24;

- да су Решењем Кориснику средстава додељена средства подстицаја за финансирање дела Програма енергетске санације породичних кућа и станова за грађане који не спадају у социјално угрожену категорију (у даљем тексту: Средства подстицаја);
- да додељена средства представљају наменски трансфер који се може користити за тачно одређену сврху дефинисану овим уговором у складу са законом којим се уређује финансирање локалне самоуправе, а у случају непоштовања уговорних обавеза, Корисник средстава је дужан да иста у целости врати у буџет Републике Србије;
- сва новчана средства из овог уговора су са исказаним порезом на додатну вредност.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је суфинансирање дела Програма енергетске санације породичних кућа и станова за грађане који не спадају у социјално угрожену категорију (у даљем тексту: Програм), Средствима подстицаја и пренос средстава Кориснику на име суфинансирања Програма у складу са Захтевом Корисника средстава.

ИЗНОС СРЕДСТАВА

Члан 2.

Укупна средства подстицаја за реализацију Програма износе _____ динара. Министарство се обавезује да обезбеди ____% од износа из става 1 овог члана Уговора Средства подстицаја из Решења, односно до _____ динара.

Корисник средстава се обавезује да обезбеди ____% сопственог учешћа у финансирању Програма у висини до _____ динара.

Корисник средстава може финансирати само мере из одељка I. Јавног позива, за које се Корисник средстава обавезао у својој пријави на Јавни позив да ће их уврстити у јавне позиве за суфинансирање мера енергетске ефикасности на породичним кућама и становима.

Корисник средстава може, након утрошка средстава која су додељена по Јавном позиву, поднети захтев за додатним средствима.

Удео у учешћу додатних средстава остаје непромењен.

ПРОПИС КОРИСНИКА СРЕДСТАВА И ЊЕГОВА ПРИМЕНА

Члан 3.

Корисник средстава је дужан да у року од десет дана од дана потписивања овог уговора, достави Министарству у електронском облику, ради давања сагласности, предлог прописа којим ће уредити даљу расподелу средстава подстицаја за појединачне пројекте енергетске санације породичних кућа и станова.

Корисник средстава је дужан да достави Министарству у електронском облику, ради давања сагласности, предлоге јавних позива за крајње кориснике и привредне субјекте који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији породичних кућа и станова.

Пропис из става 1. овог члана ће регулисати начин имплементације Програма у сарадњи са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији породичних кућа и станова, а крајњи корисници средстава подстицаја су домаћинства.

Корисник средстава је дужан да путем јавних позива изабере привредне субјекте из става 2. овог члана и изабере појединачне пројекте енергетске санације породичних кућа и станова, у складу са прописом из става 1. овог члана.

Корисник средстава је дужан да са изабраним привредним субјектима и крајњим корисницима закључи уговоре којима ће се регулисати међусобна права и обавезе, а на које Министарство даје претходну сагласност.

Министарство може да да примедбе на пропис из става 1. овог члана, предлоге јавних позива из става 2. овог члана и моделе уговора из става 5. овог члана, а Корисник средстава је дужан да усагласи текстове предлога прописа, предлога јавних позива и модела уговора са Министарством.

Корисник средстава је у обавези да прибави све прописане дозволе, одобрења и сагласности потребне за реализацију овог уговора пре почетка реализације појединачних пројеката енергетске санације од стране крајњих корисника.

Предлог прописа из става 1. овог члана, предлози јавних позива из става 2. овог члана и модели уговора из става 5. овог члана достављају се Министарству и Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности на електронску адресу:

Обавезе подношења на сагласност предлога прописа којим ће се уредити даља расподелу средстава подстицаја за појединачне пројекте енергетске санације породичних кућа и станова из овог члана став 1. и предлог јавног позива за привредне субјекте који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији породичних кућа и станова из овог члана став 2. се не односи на Кориснике средстава са којима су закључени уговори о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова на основу Решења Министарства рударства и енергетике, број 312-01-524/2023-06 од 10. јула 2023. године.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 4.

Министарство ће средства из члана 2. став 2. овог уговора пренети Кориснику средства у две или више исплата, у складу са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

Уз захтев за први пренос средстава, Корисник средстава подноси министарству:

- 1) извод из буџета за текућу фискалну годину са опредељеним средствима за суфинансирање Програма из члана 2. став 3. овог уговора;
- 2) средство финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора;
- 3) број рачуна извршења буџета Корисника средстава, у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС”, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 44/18 - др. закон, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 151/20 и 19/21) , односно текући наменски трансфери у ужем смислу од Републике у корист нивоа општина/града, на који ће Министарство трансферисати додељена средства.

Министарство може, пре преноса средстава, затражити од Корисника средстава додатну документацију или објашњење које је Корисник средстава дужан да достави без одлагања.

Министарство ће извршити пренос средстава у складу са одобреним захтевом Корисника средстава, а најкасније до завршетка радова на појединачним пројектима енергетске санације породичних кућа и станова.

Члан 5.

Корисник средстава се обавезује да уз захтев за први пренос средстава, као инструмент финансијског обезбеђења за уредно извршење уговорних обавеза, достави Министарству три бланко соло менице које морају бити оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање и евидентирани у Регистру меница, у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11, 139/14 – др. закон) и Одлуком о

ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20), коју је донела Народна банка Србије.

Менично овлашћење - писмо мора бити попуњено и оверено у корист Министарства, на укупан износ средстава из става 2. члана 2. овог уговора, са напоменом да је меница безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Рок важења меничног овлашћења-писма је 30 дана дужи од истека рока важења овог уговора. Након истека рока менице и меничног овлашћења Министарство може на захтев Корисника средстава, извршити повраћај истих.

У случају продужења рока важења овог уговора, Корисник средстава је дужан да достави ново менично овлашћење са роком важења усклађеним са ставом 3. овог члана.

Корисник је дужан да уз меницу из става 1. овог члана достави и:

- 1) копију картона депонованих потписа издату од стране пословне банке коју Корисник средстава наводи у меничном овлашћењу - ДЕПО картон оверених потписа;

копију обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање - ОП образац. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа;

- 2) оригинал потврде банке о пријему захтева за регистрацију менице - Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА

Члан 6.

Рок за реализацију Програма је годину дана од дана потписивања овог уговора.

Корисник средстава је дужан да реализује програм у складу са роком из става 1. овог члана. Министарство може на образложени захтев Корисника средстава продужи рок за реализацију уколико Програм не може бити реализован у уговореном року из оправданих разлога.

Корисник средстава је дужан да обавезе крајње кориснике да уграђену опрему која се финансира кроз Програм, користе и одржавају у складу са упутствима произвођача и да исте не смеју отуђити у року од 24 месеци од дана уграђивања опреме.

Корисник средстава се обавезује да додељена Средства подстицаја користи искључиво за реализацију Програма, у складу са условима Јавног позива, а ради остварења циљева утврђених у Јавном позиву.

Корисник средстава има право да Средства подстицаја која нису утрошена определи за финансирање дела Програма енергетске санације породичних кућа и станова за грађане који спадају у социјално угрожену категорију.

Корисник средстава је дужан да Програм реализује у свему према Закону, а посебно према Програму 2, Одељак I, пододељак Ц који ближе одређује обавезе јединица локалне самоуправе.

Корисник средстава је дужан да Програм реализује у складу са ПОГМ и Планом преузимања обавеза на пољу животне средине и социјалних питања („ЕСЦП”), објављеним на интернет адреси Министарства рударства и енергетике (www.mre.gov.rs).

Корисник средстава је дужан да у складу са Планом ангажовања заинтересованих страна објављеним на интернет адреси Министарства (www.mre.gov.rs) образује Локалну комисију за пријем притужби и информисање грађана (у даљем тексту: ЛГАД), која ће служити као део механизма за решавање притужби и као локални информационални центар. ЛГАД ће служити као локална пријемна тачка за прихватање притужби и потврду њиховог пријема путем локалних канала.

Корисник средстава је дужан да достави акт о образовању комисије из става 6. овог члана.

ИЗВЕШТАЈИ

Члан 7.

По реализацији Програма, а најкасније у року од 30 дана од дана окончања његове реализације, Корисник средстава дужан је да достави завршни извештај, на обрасцу који ће бити припремљен од стране Министарства, који између осталог, мора да садржи податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште као и податке о процесуираним примедбама заинтересованих страна, податке о реализованим уговорима, податке о примењеним мерама заштите животне средине.

Министарство може затражити додатне извештаје и податке у току реализације Програма, а Корисник средстава је обавезан да те извештаје и податке без одлагања достави.

Извештаји и други документи из ст. 1. и 2. овог члана, достављају се на обрасцима које Министарство одређује и објављује на својој интернет страници (www.mre.gov.rs).

Министарство обавештава Корисника средстава о евентуалним недостацима у извештајима и другим документима из ст. 1. и 2. овог члана, а Корисник средстава се обавезује да недостатке отклони у року од 15 дана од дана добијања примедби од Министарства.

НАДЗОР НАД РЕАЛИЗАЦИЈОМ ПРОЈЕКТА И НАМЕНСКОМ КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА

Члан 8.

Обавеза Корисника средстава је да достави Министарству акт о именовању руководиоца Програма.

Руководилац Програма потписује извештаје из члана 7. ст. 1. и 2. овог уговора, одговара за тачност потписаних извештаја и контактира са Министарством по свим питањима у вези са Програмом.

Надзор над спровођењем пројекта, праћење и евалуацију вршиће Јединица за имплементацију пројекта (у даљем тексту: ЈИП) успостављена у оквиру Министарства рударства и енергетике уз подршку Управе за финансирање и подстицање енергетске ефикасности.

Корисник средстава је дужан да омогући ЈИП непосредни увид у реализацију Програма и увид у документацију о Програму.

Корисник средстава се обавезује да образује комисију за реализацију мера енергетске санације и достави акт о образовању Министарству.

ОБАВЕЗА ОБАВЕШТАВАЊА

Члан 9.

Корисник средстава је дужан да без одлагања обавести Министарство о:

- 1) промени лица овлашћеног за заступање;
- 2) промени руководиоца Програма;
- 3) непредвиђеним околностима које би довеле до промене динамике реализације Програма;
- 4) околностима које битно утичу на реализацију Програма, односно извршавање уговорних обавеза у складу са динамиком реализације Програма из Пријаве.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Министарство и Корисник средстава могу споразумно да раскину овај уговор.

Члан 11.

Министарство задржава право да једнострано раскине овај уговор ако Корисник средстава не поступи у складу са својим обавезама уређеним овим уговором, а Корисник средстава губи сва права по овом уговору са обавезом да врати додељена средства која је примио у буџет Републике Србије у складу инструкцијом Министарства, и то у року од осам дана од дана када се овај уговор сматра раскинутим, а у супротном активираће се средство обезбеђења.

Овај уговор се сматра раскинутим када Корисник средстава прими писано обавештење Министарство о једностраном раскиду.

Ако Министарство једнострано раскине овај уговор, сви трошкови реализације Програма падају на терет буџета Корисника средстава.

У случају раскида уговора у складу са одредбама овог члана Министарство може Кориснику средстава ускратити могућност коришћења средстава за период од најдуже три године од дана пријема обавештења о раскиду уговора.

Члан 12.

Изузетно, у случају раскида уговора из члана 11. овог уговора Министарство може на образложен захтев Корисника средстава га ослободити обавезе враћања дела средстава која су утрошена наменски, а чију висину утврђује Министарство.

Захтев из става 1. овог члана се подноси осам дана од дана пријема обавештења о раскиду уговора.

Корисник средстава може захтевати да износ намењених утрошених средства утврде овлашћена стручна лица или организације, при чему сноси све трошкове настале на овај начин.

У случају да Корисник средстава поднесе захтев за ослобађање обавезе повраћаја наменски утрошених средства, рок из става 2. овог члана почиње да тече од дана утврђивања износа ненаменски утрошених средстава.

У случају да Корисник средстава не врати примљена средства у року од 15 дана од дана када Корисник средстава прими писано обавештење Министарства о једностраном раскиду, Министарство задржава право наплате менице из члана 5. став 1. овог уговора.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да Министарство може обавештавати јавност о току реализације Програма чије је суфинансирање предмет овог уговора, као и да може на локацији крајњих корисника вршити снимање у циљу упознавања стручне и опште јавности о резултатима реализације Програма.

Корисник средстава је дужан да код свих јавних публикација и објављивања о активностима у процесу реализације наведе да се реализација Програма финансира и из пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

На сва питања која нису регулисана овим уговором, примењиваће се одредбе прописа наведених у преамбули овог уговора и закона којим се уређују облигациони односи.

Члан 15.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора, вршиће се споразумно анексом уз овај уговор, на исти начин и у истој форми у којој је закључен овај уговор.

Сва писмена обавештења, уговорне стране достављаће препорученом поштом, електронском поштом, или факсом, у складу са одредбама овог уговора.

Обавештења која су од утицаја на права и обавезе уговорних страна достављају се применом одредаба о достављању из закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који настану из овог уговора решавати споразумно мирним путем, а ако договор није могућ, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

ЗА КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

ЗА МИНИСТАРСТВО

_____, председник општине

Дубравка Ђедовић Хандановић, министар

МОДЕЛ

На основу члана 2. Закона о потврђивању споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22) (у даљем тексту: Закон) и Јавног позива за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине, ЈП 1/24 (у даљем тексту: Јавни позив) расписаног _____ 2024. године и Решења Министарства рударства и енергетике, број _____ од _____ 2024. године (у даљем тексту: Решење), којим се одобрава финансирање програма енергетске санације општине/града _____

1. Република Србија, **Министарство рударства и енергетике**, Београд, Немањина 22-26, ПИБ:108509991, матични број: 17855182 (у даљем тексту: Министарство), које заступа Дубравка Ђедовић Хандановић министар

и

2. Општина/град _____, улица _____ бр. ____, () ПИБ: _____ МБ: _____ (у даљем тексту Корисник средстава) коју заступа _____ председник општине/градоначелник,

Закључили су дана ____ 2024. године:

УГОВОР

о

суфинансирању дела Програма енергетске санације породичних кућа и станова који се односи на суфинансирање подршке социјално угроженим грађанима општине

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Министарство у складу са Законом и Пројектним оперативним приручником и приручником за грантове (у даљем тексту: ПОГМ) дефинисало пројектне политике и процедуре укључујући правила имплементације, управљање, улоге и одговорности институција укључених у имплементацију, смернице, специфичне развојне планове итд. који су уговорне стране дужне да поштују;

- да је _____ 2024. године расписан Јавни позив за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине, ЈП 1/24;

- општина _____ је испунила услове из Јавног позива за доделу средстава за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводе јединице локалне самоуправе, као и градске општине, ЈП 1/24;

- да су Решењем Кориснику средстава додељена средства подстицаја за финансирање дела Програма енергетске санације породичних кућа и станова који се односи на суфинансирање подршке социјално угроженим грађанима (у даљем тексту: Средства подстицаја);

- да додељена средства представљају наменски трансфер који се може користити за тачно одређену сврху дефинисану овим уговором у складу са законом којим се уређује финансирање локалне самоуправе, а у случају непоштовања уговорних обавеза, Корисник средстава је дужан да иста у целости врати у буџет Републике Србије;

- сва новчана средства из овог уговора су са исказаним порезом на додатну вредност.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је суфинансирање дела Програма енергетске санације породичних кућа и станова који се односи на суфинансирање подршке социјално угроженим грађанима (у даљем тексту: Програм), Средствима подстицаја и пренос средстава Кориснику на име суфинансирања Програма у складу са Захтевом Корисника средстава.

ИЗНОС СРЕДСТАВА

Члан 2.

Укупна средства подстицаја за реализацију Програма износе _____ динара.

Министарство се обавезује да обезбеди _____% од износа из става 1 овог члана Уговора Средства подстицаја из Решења, односно до _____ динара.

Корисник средстава се обавезује да обезбеди _____% сопственог учешћа у финансирању Програма у висини до _____ динара.

Корисник средстава може финансирати само мере из одељка I. Јавног позива, за које се Корисник средстава обавезао у својој пријави на Јавни позив да ће их уврстити у јавне позиве за суфинансирање мера енергетске ефикасности на породичним кућама и становима.

Корисник средстава може, након утрошка средстава која су додељена по Јавном позиву, поднети захтев за додатним средствима.

Удео у учешћу додатних средстава остаје непромењен.

ПРОПИС КОРИСНИКА СРЕДСТАВА И ЊЕГОВА ПРИМЕНА

Члан 3.

Корисник средстава је дужан да у року од десет дана од дана потписивања овог уговора, достави Министарству у електронском облику, ради давања сагласности, предлог прописа којим ће уредити даљу расподелу средстава подстицаја за појединачне пројекте енергетске санације породичних кућа и станова.

Корисник средстава је дужан да достави Министарству у електронском облику, ради давања сагласности, предлоге јавних позива за крајње кориснике и привредне субјекте који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији породичних кућа и станова.

Пропис из става 1. овог члана ће регулисати начин имплементације Програма у сарадњи са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији породичних кућа и станова, а крајњи корисници средстава подстицаја су домаћинства.

Корисник средстава је дужан да путем јавних позива изабере привредне субјекте из става 2. овог члана и изабере појединачне пројекте енергетске санације породичних кућа и станова, у складу са прописом из става 1. овог члана.

Корисник средстава је дужан да са изабраним привредним субјектима и крајњим корисницима закључи уговоре којима ће се регулисати међусобна права и обавезе, а на које Министарство даје претходну сагласност.

Министарство може да да примедбе на пропис из става 1. овог члана, предлоге јавних позива из става 2. овог члана и моделе уговора из става 5. овог члана, а Корисник средстава је дужан да усагласи текстове предлога прописа, предлога јавних позива и модела уговора са Министарством.

Корисник средстава је у обавези да прибави све прописане дозволе, одобрења и сагласности потребне за реализацију овог уговора пре почетка реализације појединачних пројеката енергетске санације од стране крајњих корисника.

Предлог прописа из става 1. овог члана, предлози јавних позива из става 2. овог члана и модели уговора из става 5. овог члана достављају се Министарству и Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности на електронску адресу:

Обавезе подношења на сагласност предлога прописа којим ће се уредити даља расподелу средстава подстицаја за појединачне пројекте енергетске санације породичних кућа и станова из овог члана став 1. и предлог јавног позива за привредне субјекте који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији породичних кућа и станова из овог члана став 2. се не односи на Кориснике средстава са којима су закључени уговори о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова на основу Решења Министарства рударства и енергетике, број 312-01-524/2023-06 од 10. јула 2023. године.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 4.

Министарство ће средства из члана 2. став 2. овог уговора пренети Кориснику средства у две или више исплата, у складу са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

Уз захтев за први пренос средстава, Корисник средстава подноси министарству:

- 4) извод из буџета за текућу фискалну годину са одређеним средствима за суфинансирање Програма из члана 2. став 3. овог уговора;
- 5) средство финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора;
- 6) број рачуна извршења буџета Корисника средстава, у складу са Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС”, бр. 16/16, 49/16, 107/16,

46/17, 114/17, 36/18, 44/18 - др. закон, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 151/20 и 19/21) , односно текући наменски трансфери у ужем смислу од Републике у корист нивоа општина/града, на који ће Министарство трансферисати додељена средства.

Министарство може, пре преноса средстава, затражити од Корисника средстава додатну документацију или објашњење које је Корисник средстава дужан да достави без одлагања.

Министарство ће извршити пренос средстава у складу са одобреним захтевом Корисника средстава, а најкасније до завршетка радова на појединачним пројектима енергетске санације породичних кућа и станова.

Члан 5.

Корисник средстава се обавезује да уз захтев за први пренос средстава, као инструмент финансијског обезбеђења за уредно извршење уговорних обавеза, достави Министарству три бланко соло менице које морају бити оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање и евидентирание у Регистру меница, у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11, 139/14 – др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20), коју је донела Народна банка Србије.

Менично овлашћење - писмо мора бити попуњено и оверено у корист Министарства, на укупан износ средстава из става 2. члана 2. овог уговора, са напоменом да је меница безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Рок важења меничног овлашћења-писма је 30 дана дужи од истека рока важења овог уговора. Након истека рока менице и меничног овлашћења Министарство може на захтев Корисника средстава, извршити повраћај истих.

У случају продужења рока важења овог уговора, Корисник средстава је дужан да достави ново менично овлашћење са роком важења усклађеним са ставом 3. овог члана.

Корисник је дужан да уз меницу из става 1. овог члана достави и:

- 3) копију картона депонованих потписа издату од стране пословне банке коју Корисник средстава наводи у меничном овлашћењу - ДЕПО картон оверених потписа;
- 4) копију обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање - ОП образац. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа;
- 5) оригинал потврде банке о пријему захтева за регистрацију менице - Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА

Члан 6.

Рок за реализацију Програма је годину дана од дана потписивања овог уговора.

Корисник средстава је дужан да реализује програм у складу са роком из става 1. овог члана. Министарство може на образложени захтев Корисника средстава продужити рок за реализацију уколико Програм не може бити реализован у уговореном року из оправданих разлога.

Корисник средстава је дужан да обавезе крајње кориснике да уграђену опрему која се финансира кроз Програм, користе и одржавају у складу са упутствима произвођача и да исте не смеју отуђити у року од 24 месеци од дана уграђивања опреме.

Корисник средстава се обавезује да додељена Средства подстицаја користи искључиво за реализацију Програма, у складу са условима Јавног позива, а ради остварења циљева утврђених у Јавном позиву.

Корисник средстава има право да Средства подстицаја која нису утрошена определи за финансирање дела Програма енергетске санације породичних кућа и станова за грађане који не спадају у социјално угрожену категорију.

Корисник средстава је дужан да Програм реализује у свему према Закону, а посебно према Програму 2, Одељак I, пододељак Ц који ближе одређује обавезе јединица локалне самоуправе.

Корисник средстава је дужан да Програм реализује у складу са ПОГМ и Планом преузимања обавеза на пољу животне средине и социјалних питања („ЕСЦП”), објављеним на интернет адреси Министарства рударства и енергетике (www.mre.gov.rs).

Корисник средстава је дужан да у складу са Планом ангажовања заинтересованих страна објављеним на интернет адреси Министарства (www.mre.gov.rs) образује Локалну комисију за пријем притужби и информисање грађана (у даљем тексту: ЛГАД), која ће служити као део механизма за решавање притужби и као локални информациони центар. ЛГАД ће служити као локална пријемна тачка за прихватање притужби и потврду њиховог пријема путем локалних канала.

Корисник средстава је дужан да достави акт о образовању комисије из става 6. овог члана.

ИЗВЕШТАЈИ

Члан 7.

По реализацији Програма, а најкасније у року од 30 дана од дана окончања његове реализације, Корисник средстава дужан је да достави завршни извештај, на обрасцу који ће бити припремљен од стране Министарства, који између осталог, мора да садржи податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште као и податке о процесуираним примедбама заинтересованих страна, податке о реализованим уговорима са социјално угроженим категоријама, податке о примењеним мерама заштите животне средине.

Министарство може затражити додатне извештаје и податке у току реализације Програма, а Корисник средстава је обавезан да те извештаје и податке без одлагања достави.

Извештаји и други документи из ст. 1. и 2. овог члана, достављају се на обрасцима које Министарство одређује и објављује на својој интернет страници (www.mre.gov.rs).

Министарство обавештава Корисника средстава о евентуалним недостацима у извештајима и другим документима из ст. 1. и 2. овог члана, а Корисник средстава се обавезује да недостатке отклони у року од 15 дана од дана добијања примедби од Министарства.

НАДЗОР НАД РЕАЛИЗАЦИЈОМ ПРОЈЕКТА И НАМЕНСКОМ КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА

Члан 8.

Обавеза Корисника средстава је да достави Министарству акт о именовану руководиоца Програма.

Руководилац Програма потписује извештаје из члана 7. ст. 1. и 2. овог уговора, одговара за тачност потписаних извештаја и контактира са Министарством по свим питањима у вези са Програмом.

Надзор над спровођењем пројекта, праћење и евалуацију вршиће Јединица за имплементацију пројекта (у даљем тексту: ЈИП) успостављена у оквиру Министарства рударства и енергетике уз подршку Управе за финансирање и подстицање енергетске ефикасности.

Корисник средстава је дужан да омогући ЈИП непосредни увид у реализацију Програма и увид у документацију о Програму.

Корисник средстава се обавезује да образује комисију за реализацију мера енергетске санације и достави акт о образовању Министарству.

ОБАВЕЗА ОБАВЕШТАВАЊА

Члан 9.

Корисник средстава је дужан да без одлагања обавести Министарство о:

- 1) промени лица овлашћеног за заступање;
- 2) промени руководиоца Програма;
- 3) непредвиђеним околностима које би довеле до промене динамике реализације Програма;
- 4) околностима које битно утичу на реализацију Програма, односно извршавање уговорних обавеза у складу са динамиком реализације Програма из Пријаве.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Министарство и Корисник средстава могу споразумно да раскину овај уговор.

Члан 11.

Министарство задржава право да једнострано раскине овај уговор ако Корисник средстава не поступи у складу са својим обавезама уређеним овим уговором, а Корисник средстава губи сва права по овом уговору са обавезом да врати додељена средства која је примио у буџет Републике Србије у складу инструкцијом Министарства, и то у року од осам дана од дана када се овај уговор сматра раскинутим, а у супротном активираће се средство обезбеђења.

Овај уговор се сматра раскинутим када Корисник средстава прими писано обавештење Министарство о једностраном раскиду.

Ако Министарство једнострано раскине овај уговор, сви трошкови реализације Програма падају на терет буџета Корисника средстава.

У случају раскида уговора у складу са одредбама овог члана Министарство може Кориснику средстава ускратити могућност коришћења средстава за период од најдуже три године од дана пријема обавештења о раскиду уговора.

Члан 12.

Изузетно, у случају раскида уговора из члана 11. овог уговора Министарство може на образложен захтев Корисника средстава га ослободити обавезе враћања дела средстава која су утрошена наменски, а чију висину утврђује Министарство.

Захтев из става 1. овог члана се подноси осам дана од дана пријема обавештења о раскиду уговора.

Корисник средстава може захтевати да износ намењених утрошених средства утврде овлашћена стручна лица или организације, при чему сноси све трошкове настале на овај начин.

У случају да Корисник средстава поднесе захтев за ослобађање обавезе повраћаја наменски утрошених средства, рок из става 2. овог члана почиње да тече од дана утврђивања износа ненаменски утрошених средстава.

У случају да Корисник средстава не врати примљена средства у року од 15 дана од дана када Корисник средстава прими писано обавештење Министарства о једностраном раскиду, Министарство задржава право наплате менице из члана 5. став 1. овог уговора.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да Министарство може обавештавати јавност о току реализације Програма чије је суфинансирање предмет овог уговора, као и да може на локацији крајњих корисника вршити снимање у циљу упознавања стручне и опште јавности о резултатима реализације Програма.

Корисник средстава је дужан да код свих јавних публикација и објављивања о активностима у процесу реализације наведе да се реализација Програма финансира и из пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

На сва питања која нису регулисана овим уговором, примењиваће се одредбе прописа наведених у преамбули овог уговора и закона којим се уређују облигациони односи.

Члан 15.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора, вршиће се споразумно анексом уз овај уговор, на исти начин и у истој форми у којој је закључен овај уговор.

Сва писмена обавештења, уговорне стране достављаће препорученом поштом, електронском поштом, или факсом, у складу са одредбама овог уговора.

Обавештења која су од утицаја на права и обавезе уговорних страна достављају се применом одредаба о достављању из закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који настану из овог уговора решавати споразумно мирним путем, а ако договор није могућ, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

ЗА КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

ЗА МИНИСТАРСТВО

_____, председник општине

Дубравка Ђедовић Хандановић, министар

АНЕКС 5: МОДЕЛ ТРОЈНОГ УГОВОРА

МОДЕЛ

Број уговора:

Датум:

На основу Закона о потврђивању Споразума о зајму (Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 6/22), Уговора о суфинансирању програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводи општина/град _____, Правилника о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“ (у даљем тексту: Правилник) и јавних позива за директне кориснике (привредне субјекте) и крајње кориснике (домаћинства) које је објавио/ла Град/Општина _____ („Службени лист града / општине“ број _____) и Решења којим се одобрава финансирање _____ број _____ од _____ .2023. године, закључен је у _____ дана _____ између:

1. _____ (назив општине), са седиштем у _____ (адреса општине), матични број: _____ ПИБ: _____ текући рачун број: _____ који се води код банке _____ коју заступа _____ (функција и име и презиме одговорног лица) (у даљем тексту: Град/Општина);
2. _____ (назив привредног субјекта) са седиштем у _____ (адреса извршиоца), матични број: _____, ПИБ: _____, текући рачун број: _____, који се води код банке _____, које заступа _____ (функција и име и презиме одговорног лица) (у даљем тексту: Директни корисник) и
3. _____ (име и презиме) из _____ (место, град) улица _____, бр. Л.к. број _____ ЈМБГ: _____, као крајњег корисника (у даљем тексту: Крајњи корисник

УГОВОР О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ ПОРОДИЧНЕ КУЋЕ/ СТАНА

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је суфинансирање енергетске санације породичне куће/стана (у даљем тексту: објекат) у ул. _____ број, катастарска парцела број _____ КО _____ путем примене мере/мера/пакета мера (навести назив мере/мера/пакета мера из Јавног позива), која обухвата следеће:

- набавку и уградњу (навести производе, опрему која се набавља и уграђује) и
- израду техничке документације (навести назив).

Детаљна спецификација опреме, производа и техничке документације, као и радова који се изводе дата је у предрачуну који је саставни део овог уговора.

Радови на енергетској санацији објекта се морају завршити у року од 6 месеци од дана закључења овог уговора.

ИЗНОС СРЕДСТАВА

Члан 2.

Крајњем кориснику одобрен је максималан износ бесповратних средстава у висини од _____ динара са ПДВ-ом, односно _____% у односу на укупан износ средстава по предрачуноу за енергетску санацију објекта.

Укупан износ средстава по предрачуноу Директног корисника бр. _____ од _____ године, који је саставни део пријаве, износи _____ динара са ПДВ-ом (да се упише износ из пријаве). (У случају да привредни субјекат није у систему ПДВ-а није обавезан да искаже ПДВ у предрачуноу, што треба нагласити и у Уговору)

Крајњи корисник/ца је дужан да обезбеди разлику средстава, до укупне вредности радова кроз сопствено учешће у висини од _____ динара са ПДВ-ом, односно _____% у односу на укупан износ средстава по предрачуноу

Предрачун из става 2. овог члана чини саставни део овог уговора.

Уколико је укупна вредност изведених радова на основу коначног рачуна мања од укупног износа средстава по предрачуноу, Град/општина и Крајњи корисник ће сносити трошкове на основу својих удела у односу на укупан износ средстава по предрачуноу .

Уколико је укупна вредност изведених радова на основу коначног рачуна већа од укупног износа средстава по предрачуноу, износ бесповратних средстава додељен Крајњем кориснику на основу Решења остаје исти, а разлику трошкова ће сносити Крајњи корисник.

ОБАВЕЗЕ ГРАДА/ОПШТИНЕ

Члан 3.

Град/општина _____ се обавезује да:

- ће Комисија за реализацију мера енергетске санације, коју је оформила (у даљем тексту: Комисија) вршити обавезни теренски обилазак објекта након извршених радова, у року од најкасније од 5 дана од дана када их Директни корисник обавести да је завршио радове. У обавези је да сачини записник о обављеним радовима са подацима да ли су радови извршени у складу са предрачуном и да је уграђена опрема/производи у складу са атестима/извештајима/техничким листовима који потврђују испуњеност критеријума енергетске ефикасности дефинисаних јавним позивом за Директне кориснике.;
- изда одговарајући акт, уколико је потребан за извођење радова у оквиру одабране мере ,а којим се одобравају радови на енергетској санацији на основу техничке документације (навести назив документације) ;
- обезбеди средства за суфинансирање и иста пренесе Директном кориснику након достављања уредног захтева за пренос средстава и документације;
- формира комисију за жалбе у складу са документом Жалбени механизам за Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“
- испуни обавезе у области заштите животне средине и социјалних питања дефинисаним следећим документима, који се налазе на интернет страници Министарства рударства и енергетике (www.mre.gov.rs):

- „Правилник о раду на пројекту“;
- Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“ и
- „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“.

У складу са чланом 17. Правилника, град/општина задржава право да, Директног корисника уколико није реализовао уговор са крајњим корисником потпуно у складу са понудом, искључи са листе привредних субјеката, и то до краја реализације пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“.

У случају смрти власника објекта град/општина ће омогућити преузимање уговорне обавезе законском наследнику, након добијања оставинског решења, Уколико постоји више законских наследника, потребна је писана сагласност осталих наследника.

ОБАВЕЗЕ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА

Члан 4.

Директни корисник се обавезује да:

- изради техничку документацију из члана 3. овог уговора (уколико је предмет уговора техничка документација) у року од _____
- на објекту из члана 1. овог уговора изведе врсту и обим радова у складу са спецификацијом радова наведеном у предрачуноу из члана 2 став 2;
- да започне радове најкасније 5 дана од дана издавања акта којим се одобрава извођење радова на енергетској санацији из члана 3. овог уговора (уколико није потребна израда документације: да започне радове до _____ (датум));
- изврши испоруку и уградњу одобрене опреме/производа/ и изведе радове до _____ (датум), а не дуже од 6 месеци од дана закључења овог уговора;
- уклони недостатке, уколико су констатовани у записнику Комисије након извршених радова из члана 3. овог уговора;
- да Крајњем кориснику преда уредну документацију (коначни рачун за изведене радове, атесте/извештаје/техничке листове и гарантне листове);
- у року од три дана од завршетка радова, о томе обавести Комисију општине ;
- изда коначну фактуру након теренске посете Комисије у добијања записника Комисије из члана 3. овог уговора да су радови изведени у складу са спецификацијом радова који су наведени у предрачуноу
- достави општини/граду захтев за пренос одобрених средстава суфинасирања;
- да се вредност радова и уграђене опреме и производа из предрачуноу који је приложен уз Уговор може изменити само на основу сагласности крајњег корисника и града/општине путем измене Уговора;
- на локацији на којој се изводе радови обезбеди успостављање жалбеног механизма (постави информацију о радовима и информацију о начину подношења жалбе и обезбеди да на локацији буде доступан жалбени формулар;

- испуни обавезе у погледу права и обавеза запослених које су дефинисане одредбама прописа које регулишу питања безбедности и здравља на раду, као и обавезе у области заштите животне средине и социјалних питања дефинисаним следећим документима, који се налазе на интернет страници Министарства рударства и енергетике (www.mre.gov.rs):
 - „Правилник о раду на пројекту“;
 - Оквир за управљање заштитом животне средине и социјалним утицајима пројекта (ESMF)“ и
 - „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“.

ОБАВЕЗЕ КРАЈЊЕГ КОРИСНИКА

Члан 5.

Крајњи корисник се обавезује да:

- поднесе неопходну техничку документацију из члана 3. овог уговора ради издавања акта којим се одобравају радови на енергетској санацији (уколико је потребна)
- изврши уплату средстава 5 дана пре датума започињања радова из члана 4. овог уговора у износу од _____ а остатак од _____ најкасније 5 дана од завршетка свих радова на енергетској санацији објекта;
- да сноси додатне трошкове непредвиђених радова, уколико је сагласан са тим радовима и уколико укупни трошкови за изведене радове превазилазе укупан износ средстава по предрачуну извођача радова;
- уграђену опрему/производе користи и одржава у складу са упутствима произвођача и да исте не сме отуђити у року од 24 месеци од дана завршетка радова;
- да годишње извештава град/општину о потрошњи енергента/енергије у периоду од три године од завршетка енергетске санације у циљу процене резултата инвестиције

ПРЕНОС СРЕДСТАВА

Члан 6.

Град/Општина _____ ће извршити пренос средстава извођачу радова, након што Директни корисник достави уредан захтев за пренос средстава, у року који не може бити дужи од 45 дана од дана подношења таквог захтева. Уз захтев за пренос средстава из става 1. овог члана потребно је приложити:

- коначни рачун за изведене радове;
- потврду о исплати целокупног износа који сноси Крајњи корисник (извод са рачуна или други доказ о извршеној уплати/уплатама),

- Записник Комисије из члана 3. овог уговора да су радови изведени у складу са спецификацијом радова наведених у предрачуноу ;

Захтев за пренос средстава са документацијом Директни корисник подноси на адресу града/општине ул. _____, или преко градске/општинске писарнице.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 7.

Град/Општина _____ задржава право да једнострано раскине овај уговор, ако Директни корисник, односно крајњи корисник не поступи у складу са својим обавезама уређеним овим уговором.

Директни корисник губи сва права по овом уговору са обавезом да врати уплаћена средства крајњем кориснику која је примио.

Крајњи корисник губи сва права по овом уговору, ако не поступи у складу са својим обавезама уређеним овим уговором.

У случају једностраног раскида Уговора од стране крајњег корисника крајњи корисник губи право поновног конкурисања за добијање бесповратних средстава у оквиру Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане Србије”, осим у случају када је уговор раскинут због одбијања захтева директног корисника да се повећа износ предрачуна из пријаве на Јавни позив или других околности које су довеле до раскида, а на које крајњи корисник није могао да утиче.

Овај уговор се сматра раскинутим када све уговорне стране приме писано обавештење Града/Општине _____ о једностраном раскиду.

Члан 8.

У случају да овај уговор буде раскинут сагласно члану 7. овог уговора, Директни корисник се обавезује да, у року од осам дана од дана када се овај уговор сматра раскинутим, уплаћена средства врати Крајњем кориснику.

Изузетно, у случају раскида уговора из члана 7. овог уговора град/општина _____ може на образложен захтев Директног корисника ослободити обавезе враћања дела средстава која су утрошена наменски, а чију висину утврђује Комисија.

Захтев из става 2. овог члана се подноси осам дана од дана пријема обавештења о раскиду уговора.

Члан 9.

Министарство рударства и енергетике као и град/општина може обавештавати јавност о току реализације Програма чије је суфинансирање предмет овог уговора, као и да на локацији крајњих корисника, уз претходну њихову писану сагласност, се може вршити снимање у циљу упознавања стручне и опште јавности о резултатима реализације Пројекта.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

На сва питања која нису регулисана овим уговором, примењиваће се одредбе прописа наведених у преамбули овог уговора и закона којим се уређују облигациони односи.

Члан 11.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора, вршиће се споразумно анексом уз овај уговор, на исти начин и у истој форми у којој је закључен овај уговор.

Сва писмена обавештења, уговорне стране достављаће преко градске/општинске писарнице, препорученом поштом, електронском поштом, у складу са одредбама овог уговора.

Обавештења која су од утицаја на права и обавезе уговорних страна достављају се применом одредби о достављању из закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да ће све спорове по основу овог Уговора решавати мирним путем, а уколико је то немогуће, надлежан је Основни суд у _____.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих град/општина задржава два примерка, док друге уговорне стране задржавају по један примерак.

Прилог: Предрачун извођача радова бр. _____ од _____.
ЗА ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА ЗА ГРАД/ОПШТИНУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЗАКОНСКОГ
ЗАСТУПНИКА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЗАКОНСКОГ
ЗАСТУПНИКА

ЗА КРАЈЊЕГ КОРИСНИКА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ГРАЂАНИНА
БРОЈ ЛИЧНЕ КАРТЕ

АНЕКС 6: АКТИВНОСТИ КОЈЕ НИСУ ПОДРЖАНЕ ПРОЈЕКТИМА ГРУПЕ СВЕТСКЕ БАНКЕ КАКО ЈЕ ДЕФИНИСАНО У *IFC* ЛИСТИ ИЗУЗЕЋА

- Производња или трговина било којим производом или активношћу која се сматра незаконитом према законима или прописима земље домаћина или међународним конвенцијама и споразумима, или која подлеже међународним забранама, као што су фармацеутски производи, пестициди/хербициди, супстанце које оштећују озонски омотач, полихлоровани бифенили, дивље животиње или производи регулисани *CITES*-ом.
- Производња или трговина оружјем и муницијом.
- Производња или трговина алкохолним пићима (искључујући пиво и вино).
- Производња или трговина дуваном.
- Коцкање, казина и слична предузећа.
- Производња или трговина радиоактивним материјалима. Ово се не односи на куповину медицинске опреме, опреме за контролу квалитета (мерење) и било које опреме где *IFC* сматра радиоактивни извор тривијалним и/или адекватно заштићеним.
- Производња или трговина неограниченим азбестним влакнима. Ово се не односи на куповину и употребу везаних азбестних цементних облога где је садржај азбеста мањи од 20%.
- Тест разумности ће се применити када би активности пројектне компаније имале значајан утицај на развој, али околности у земљи захтевају прилагођавање Листе изузећа.
- Сви финансијски посредници (*FIs*), осим оних који се баве активностима наведеним у наставку*, морају да примене следећа искључења, поред *IFC*-ове Листе изузећа:
 - Производња или активности које укључују штетне или експлоатационе облике принудног рада/штетног дечијег рада.
 - Производња или трговина дрвом или другим шумским производима који нису из шума којима се одрживо господари.
- *Приликом улагања у микрофинансијске активности, *FIs* ће примењивати следеће ставке поред *IFC* листе изузећа:
 - Производња или активности које укључују штетне или експлоатационе облике принудног рада/штетног дечијег рада.
 - Производња, трговина, складиштење или транспорт значајних количина опасних хемикалија или комерцијална употреба опасних хемикалија. Опасне хемикалије укључују бензин, керозин и друге нафтне деривате.
 - Производња или активности које утичу на земљишта која су у власништву или која се потражују по пресуди аутохтоних народа, без потпуне документоване сагласности таквих народа.
 - Пројекти финансирања трговине, с обзиром на природу трансакција, *FIs* ће примењивати следеће ставке поред *IFC* листе изузећа:
 - Производња или активности које укључују штетне или експлоатационе облике принудног рада/штетног дечијег рада.

АНЕКС 7: ШАБЛОН ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА РЕВИЗОРСКЕ ФИРМЕ

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК (TOR) ЗА РЕВИЗИЈУПројекат

Основне информације [ОПЦИОНО]

Пројектни задатак треба да обезбеди одговарајуће основне информације о пројекту, укључујући:

- а) кратак опис пројекта, укључујући информације о изворима финансирања пројекта;*
- б) општи опис аранжмана за спровођење, укључујући организациону структуру свих субјеката за спровођење (ако их је више);*
- ц) наведе извор и укупан износ средстава за период који подлеже ревизији у складу са овим TOR (кредит/кредит Банке, фондације, фондови партнера итд.).*

Циљ

Циљ ревизије финансијских извештаја пројекта (PFS) је да омогући ревизору да изрази стручно мишљење о финансијском положају пројекта на крају [РЕФЕРЕНТНОГ ДАТУМА РЕВИЗИЈЕ] и прихода и расхода за обрачунски период који се завршава на тај датум. Рачуноводствене књиге пројекта пружају основу за припрему финансијских извештаја и успостављене су тако да одражавају финансијске трансакције у вези са пројектом.

Одговорност за израду финансијских извештаја

Одговорност за припрему финансијских извештаја, укључујући адекватну објаву, сноси руководство пројекта. То укључује одржавање адекватне рачуноводствене евиденције и интерних контрола, избор и примену рачуноводствених политика и заштиту имовине пројекта. У оквиру процеса ревизије, ревизор ће затражити од руководства писмену потврду у вези са изјавама које су нам дате у вези са ревизијом.

Опсег

Ревизија ће бити спроведена у складу са Међународним ревизијским стандардима (ISA) које је објавио Одбор за међународне стандарде ревизије и осигурања Међународне федерације рачуновођа (IFAC) [или УПУТИТЕ НА РЕЛЕВАНТНЕ НАЦИОНАЛНЕ СТАНДАРДЕ или ПРАКСЕ]. Ти стандарди захтевају да ревизор планира и изврши ревизију како би добио разумно уверење о томе да у финансијским извештајима нема значајних погрешних приказивања. Ревизија обухвата испитивање, на тестној основи, доказа који подржавају износе и објаве у финансијским извештајима. Ревизија такође укључује процену коришћених рачуноводствених принципа и значајних процена руководства, као и процену укупне презентације финансијских извештаја.

У складу са ISA, од ревизора се очекује да посебну пажњу посвети следећим питањима, укључујући посебна разматрања за субјекте јавног сектора:

- а) Приликом планирања и обављања ревизије ради смањења ревизорског ризика на прихватљиво низак ниво, ревизор треба да узме у обзир ризике материјално значајних погрешних приказивања у финансијским извештајима због преваре како то захтева Међународни стандард ревизије 240: Одговорности ревизора у вези са преваром у ревизији финансијских извештаја
- б) Приликом осмишљавања и спровођења ревизорских поступака и приликом процене и извештавања о резултатима истих, ревизор треба да увиди да непоштовање

закона и прописа од стране ентитета може материјално утицати на финансијске извештаје како захтева Међународни стандард ревизије 250: Разматрање закона и прописа у ревизији финансијских извештаја.

- c) Ревизор треба да саопшти питања ревизије од интереса за управљање која произилазе из ревизије финансијских извештаја онима који су задужени за управљање ентитетом у складу са Међународним стандардом ревизије 260: Комуникација питања ревизије са онима који су задужени за управљање
- d) Ревизор треба да на одговарајући начин комуницира са онима који су задужени за недостатке у вођењу и управљању у унутрашњој контроли које је ревизор идентификовао у ревизији финансијских извештаја у складу са Међународним стандардом ревизије 265: Комуницирање недостатака у унутрашњој контроли са онима који су задужени за вођење и управљање.
- e) Да би се ревизијски ризик свео на прихватљиво низак ниво, ревизор треба да утврди укупне одговоре на процењене ризике на нивоу финансијских извештаја и треба да осмисли и спроведе даље ревизијске поступке како би одговорио на процењене ризике на нивоу тврдње како захтева Међународни стандард за ревизију 330: Ревизорове процедуре као одговор на процењене ризике.
- f) У случајевима када одређене аспекте пословања ентитета обавља трећа страна пружалац услуга, од ревизора се очекује да током процеса ревизије укључи разумевање и процену окружења интерне контроле пружаоца услуга у складу са Међународним стандардом ревизије 402: Ревизијска разматрања која се односе на ентитет који користи организацију за пружање услуга.
- g) Као део процеса ревизије, од ревизора се очекује да добије писане изјаве од руководства и, по потреби, оних задужених за управљање у складу са Међународним стандардом ревизије 580: Писане изјаве.
- h) Ревизија ће *SURCE* пројекат и усклађеност са Приручником за пројектне операције и бесповратна средства и/или другим документима релевантним за бесповратна средства. Обухватиће ревизију и изражаваће мишљења о финансијским извештајима који дају преглед коришћењих бесповратних средстава за насумично одабране кориснике. Број бесповратних средстава која се ревидирају неће бити мањи од 10% укупног броја исплаћених бесповратних средстава (или започете исплате) до датума ревизије.
- i) Изабрани ревизор може бити ангажован за спровођење ревизије било којих других предстојећих пројеката у оквиру ЦФУ портфолија, који ће бити предмет измена уговора.

У доказивању усклађености са договореним аранжманима финансирања пројекта, од ревизора се очекује да спроведе тестове како би потврдио да:

- a) Екстерна средства су коришћена у складу са условима релевантних општих услова, релевантних споразума о финансирању, уз дужну пажњу на економичност и ефикасност, и само у сврхе за које је обезбеђено финансирање. Релевантни општи услови и споразуми о финансирању су **[навести релевантне опште услове и споразуме о финансирању]**;
- b) Средства партнера су обезбеђена и коришћена у складу са релевантним општим условима, релевантним споразумима о финансирању и само у сврхе за које су обезбеђена;

- c) Финансирана роба и услуге набављени су у складу са релевантним општим условима и релевантним споразумима о финансирању¹², укључујући посебне одредбе Смерница за набавку Светске банке¹³;
- d) Неопходна пратећа документација, евиденција и рачуни чувају се у вези са свим пројектним подухватима, укључујући расходе пријављене путем збирног извештаја или извештаја о расходима (или привремених неревидираних финансијских извештаја) ако се користе као основа за исплату) или наменских рачуна. Од ревизора се очекује да провери да ли су одговарајући извештаји издати током датог периода у складу са основним пословним књигама;
- e) Ако су коришћени наменски рачуни, да су они су одржавани у складу са одредбама релевантних општих услова и релевантних споразума о финансирању;
- f) прегледају усклађеност сваког од финансијских обавеза [НАВЕСТИ ДАТИ ДЕО УГОВОРА О КРЕДИТУ/ФИНАНСИРАЊУ, И ЛИСТУ ГДЕ ЈЕ НЕОПХОДНО].
- g) Примењени поступци у вези са бесповратним средствима усклађени су са GOM-ом, укључујући поступке провере адекватности финансијских извештаја и пратеће документације које достављају корисници бесповратних средстава од стране субјекта за спровођење.

Финансијски извештаји пројекта припремљени по основу готовине

Финансијски извештаји Пројекта треба да садрже најмање информације које захтева *IPSAS* „Финансијско извештавање по основу готовинског рачуноводства“ То би укључивало

- a) Резиме примљених средстава, са приказом Светске банке, средстава Пројекта од других донатора и одвојено средстава партнера.
- b) Резиме расхода плаћених у готовини, приказан под главним насловима пројекта и по главним категоријама расхода, како за текућу фискалну годину тако и за акумулирани датум;
- e) Рачуноводствене политике и објашњења (укључујући додатне рачуноводствене политике и објаве), која покривају
 - резиме збирних извештаја или Извештаје о расходима који се користе као основа за подношење захтева за повлачење у напоменама, према потреби;
 - извештај о наменском рачуну у белешкама, по потреби;
 - извештај о финансијском положају који приказује акумулирана средства Пројекта, стања у банкама, осталу имовину Пројекта и обавезе, ако постоје; и
- b) Када ентитет учини јавно доступним свој одобрени буџет, поређење буџета и стварних износа било као посебан додатни финансијски извештај или као колона буџета у извештају о готовинским примицима и плаћањима.

¹² У зависности од сложености активности набавке, ревизор може размотрити укључивање техничких стручњака током ангажовања ревизије. У случајевима када су такви стручњаци укључени, од ревизора се очекује да се придржава одредби Међународног стандарда о ревизији 620: Коришћење рада стручњака. Разматрање коришћења рада стручњака треба да се скрене на рану пажњу зајмопримца и Светске банке ради међусобног договора и одговарајућих смерница.

¹³ Погледати [Guidelines: Procurement of Goods, Works, and Non-Consulting Services under IBRD Loans and IDA Credits & Grants - January 2011](#) и [Smernice: Izbor i zapošljavanje konsultanata u okviru IBRD kredita i Guidelines: Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans & IDA Credits & Grants by World Bank Borrowers - January 2011](#).

[Објашњења треба да обухвате сравњивање између износа приказаних као „које је пројекат примио од Светске банке“ и оних које је Банка исплатила и резиме кретања на наменском рачуну пројекта.]

Резиме извештаји или Извештај о трошковима

(или *IFRs* ако се користе као основ за исплату)

Од ревизора се тражи да изврши ревизију свих збирних извештаја или *SOE* и *IFRs* који се подносе Светској банци као подршка захтевима за периодично допуњавање наменских рачуна за пројекат.

Расходе треба испитати за прихватљивост на основу критеријума дефинисаних у условима уговора о финансирању и детаљно описаних у Документу о процени пројекта. Ако се утврди да су неприхватљиви расходи укључени у захтеве за повлачење и надокнађени, треба их посебно пријавити.

Финансијски извештаји Пројекта треба да садрже распоред појединачних збирних извештаја или *SOE* (или *IFRs*-а који се користе као основа за исплату) по специфичном референтном броју и износу.

Ревизор треба обратити посебну пажњу на то да ли:

- a) збирни извештаји или *SOEs* (или *IFRs*) јесу припремљени у складу са одредбама релевантног уговора о финансирању.
- b) расходи су извршени у потпуности и нужно за реализацију циљева пројекта.
- c) су прибављене информације и објашњења неопходна за потребе ревизије;
- d) чувају се пратећа документација и документи неопходни за потребе ревизије, и
- e) збирни извештаји или *SOEs* (или *IFRs*) могу бити довољно поуздани да подрже повезане захтеве за повлачење средстава.
- f) и пратећа документација

Наменски рачуни

Током ревизије финансијских извештаја пројекта, ревизор је дужан да прегледа активности наменских рачуна пројекта. Активности које треба испитати обухватаће примљене депозите, извршене уплате, зарађене камате и усклађивање стања на крају периода.

Ревизор треба да обрати посебну пажњу на усклађеност са процедурама Банке и стањима наменских рачуна на крају фискалне године и адекватност интерних контрола за ову врсту механизма исплате.

Извештаји о ревизији

Ревизори ће издати ревизорско мишљење о финансијским извештајима пројекта. Пројектни задатак ревизије ће проширити обим како би се преиспитали и дали мишљења о примењеним процедурама у вези са бесповратним средствима која су усклађена са **GOM**-ом, укључујући процедуре верификације адекватности финансијских извештаја и пратеће документације од стране ентитета за спровођење од стране корисника бесповратних средстава.

Поред ревизорског мишљења, ревизор ће припремити и „допис руководства“, у којем ће ревизор:

- a) дати коментаре и запажања о рачуноводственим евиденцијама, системима и контролама које су испитане током ревизије;
- b) идентификовати специфичне недостатке и слабости у системима и контролама и дати препоруку за њихово побољшање;

- c) извештавати о случајевима непоштовања услова финансијског уговора;
- d) квантификовати и извештавати о расходима који се сматрају неприхватљивим и који су или исплаћени са наменских рачуна или које потражује Светска Банка;
- e) саопштавати питања која су им привукла пажњу током ревизије, а која би могла имати значајан утицај на реализацију пројекта;
- f) скренути пажњу зајмопримца на било која друга питања која ревизор сматра релевантним; и
- g) укључити коментаре руководства у завршно писмо руководства.

Ако се ништа од горе наведеног не примењује, а писмо руководства стога није припремљено, ревизор ће издати писмо у којем наводи да током ревизије није дошло ни до чега што ревизор сматра релевантним за зајмопримца. Финансијске извештаје, укључујући ревизорско мишљење, и писмо руководства треба да прими агенција за имплементацију Пројекта, најкасније шест месеци након завршетка ревидиране фискалне године. Агенција за имплементацију Пројекта треба одмах да проследи две копије ових докумената Светској банци.

Јавно објављивање

У складу са „Политиком Светске банке (Банке) о приступу информацијама“ од 1. јула 2010. године за операције финансиране од стране Банке за које се 1. јула 2010. године или касније издаје позив за преговоре, Банка захтева да зајмопримац учини ревидиране финансијске извештаје јавно доступним на благовремен начин и на начин прихватљив за Банку. **Поред тога**, након што Банка званично прими ове финансијске извештаје од зајмопримца, Банка их ставља на располагање јавности у складу са овом политиком.

Писма руководства, посебне ревизије (тј. чија природа није финансијска) и неревидирани финансијски извештаји (нпр. привремени финансијски извештаји) се не сматрају делом дефиниције ревидираних финансијских извештаја у сврху објаве.

Само у изузетним случајевима Банка може да се сложи - тј. када ревидирани финансијски извештаји садрже власничке или комерцијално осетљиве информације - да зајмопримац или одређени пројектни субјект може бити изузет од откривања целог сета ревидираних финансијских извештаја, али је и даље потребно да се открије скраћена верзија истих у облику прихватљивом за Банку. Изузеци су одобрени од стране руководства Светске банке.

Опште

Одговорност за припрему финансијских извештаја, укључујући адекватну објаву, има управа Пројекта. У оквиру процеса ревизије, ревизор ће затражити од руководства писмену потврду у вези са изјавама које су нам дате у вези са ревизијом.

Ревизор има право на неограничен приступ свим информацијама и објашњењима која се сматрају неопходним за олакшавање ревизије, укључујући правне документе, извештаје о припреми и надзору пројекта, извештаје о прегледима и истрагама, преписке и информације о кредитном рачуну. Ревизор може тражити и писмену потврду исплаћених и неизмирених износа у евиденцији Банке.

Ревизор се подстиче да се састане и разговара о питањима везаним за ревизију, укључујући допринос плану ревизије са пројектним радним тимом Светске банке.

Веома је пожељно да се ревизор упозна са релевантним смерницама Светске банке, које објашњавају захтеве Банке у погледу финансијског извештавања и ревизије. Ове смернице укључују:

- Референтни материјал за Приручник за финансијско управљање инвестиционим операцијама финансираним од стране Светске банке (март 2010): *PM 3 - Финансијско извештавање и ревизија*;
- [Приручник о исплати за клијенет СБ](#), од маја 2006. (доступан на интернет страници за повезивање клијената);
- [Смернице за исплату у оквиру пројаката](#), од маја 2006. (доступан на интернет страници за повезивање клијената).
- Прописи Светске банке о набавкама за *IPF* зајмопримце: Набавка у финансирању инвестиционих пројеката – роба, радови, неконсултантске и консултантске услуге јул 2016. (ревидирани новембар 2017. и август 2018. године).

Овај рок ангажмана ће остати на снази за будуће фискалне године, осим ако се не раскине, измени или замени.

Ревизор треба да разуме да радни папири у оквиру пројекта Светске банке могу бити предмет ревизије од стране особља које је именовано Клијент и/или Светска банка.