СРБИЈА: **Пројекат „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане“**
(*SURCE*)

Пројекат финансира Светска банка

Приручник за пројектне операције и бесповратна средства

Април 2025. године

САДРЖАЈ

СКРАЋЕНИЦЕ И АКРОНИМИ 6
1.УВОД 7
1.1.Обим и сврха 7
1.2.Преглед пројекта 7
1.3.Корисници 10
1.4.Кључни пројектни документи 11
2.АРАНЖМАНИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ 12
2.1.Субјекти имплементације 12
2.1.1.МРЕ и Јединица за управљање пројектом (ЈИП) 12
2.1.2.Министарство финансија и Централна фидуцијанра јединица (ЦФЈ) 12
2.1.3.Подела одговорности ЈИП/ЦФЈ и Кодекс понашања 13
2.1.4.Јединице локалне самоуправе 14
2.1.5.Управни одбор Пројекта 14
2.2.Коресподенција 14
ДЕТАЉАН ДИЗАЈН КОМПОНЕНТИ 15
2.3.Компонента 1: Финансирање улагања у енергетску ефикасност, одрживо грејање и кровне соларне панеле стамбених зграда 15
2.3.1.Преглед 15
2.3.2. Регулаторне одредбе и уговорни односи између Страна 16
2.3.3.Критеријум прихватљивости 16
Критеријуми прихватљивости индиректних корисника и мплементирајућих посредника 16
Критеријуми прихватљивости за директне кориснике 17
Критеријуми прихватљивости за крајње кориснике 17
2.3.4. Прихватљиве инвестиције и прихватљиви нивои трошкова (износ бесповратних средстава) 18
2.3.5.Неприхватљиви трошкови и активности 19
2.3.6.Захтеви суфинансирања 19
2.3.7.Објављивање позива за подношење пријава 19
2.4.8. Критеријуми за избор (бодовање и рангирање) 20
2.3.9.Одбијање пријава домаћинстава 20
2.3.10.Пренос средстава 20
Документација за пренос средстава 20
2.3.11.Теренска провера 22
2.3.12.Завршетак доделе бесповратних средстава 22

2.4.13.Уговор између МРЕ и ЈЛС 23
2.4. Компонента 2: стручна подршка и техничка помоћ у спровођењу пројекта 23
2.4.1.Поткомпонента 2а: јачање капацитета локалног тржишта, унапређење услова за подстицаје и јачање свести јавности 23
Политички, правни и регулаторни развој 23
Развој тржишта 23
Комуникација и информисање 24
2.4.2. Поткомпонента 2б: Техничке студије које обликују дизајн и имплементацију програма 24
2.4.3. Поткомпонента 2в: Подршка имплементацији пројекта 24
3. УПРАВЉАЊЕ ЖИВОТНОМ СРЕДИНОМ И СОЦИЈАЛНИМ ПИТАЊИМА 24
3.1. Документација о еколошкој и социјалној заштити 25
3.2.Процена животне средине и социјалних питања 26
3.3. Посредне користи климатских промена 27
3.4. Учешће грађана 27
3.4.1.Показатељи ангажовања грађана (АГ) 28
3.5.РОД 29
3.6.Механизам решавања притужби 30
3.6.1.Механизам за решавање жалби (GRM) на нивоу пројекта SURCE. 31
3.6.2.Механизам за жалбе управљања радом. 32
3.6.3.Систем за решавање притужби Светске банке. 32
3.7. Анализа понашања 32
4. Аспекти управљања средствима 32
4.1. Финансијско управљање 33
4.1.1.Преглед финансијског управљања 33
4.1.2.Субјекти имплементације пројекта и особље 33
4.1.3. Наменски рачун 33
4.1.5.Ток средстава и аранжмани исплате 35
4.1.6.Захтеви за повлачање средстава, Имплементација и исплате Уговора 36
4.1.7.Рачуноводствени и финансијски извештаји 36
4.1.8.Интерне контроле 37
4.1.9.Екстерна ревизија 38
4.2.Набавка 39
4.2.1.Увод 39
4.2.2.Гора граница износа набавки 40
4.2.3.Методе набавке 40
4.2.4.Упис нове методе у STEP систем 40
4.2.5.Избор појединачних консултаната 41
Процедуре за избор појединачног консултанта у оквиру ограниченог надметања (Овај

избор се примењује само ако ЈИП или ЦФЈ имају радне биографије најмање 3 квалификована кандидата. У супротном, избор је потребно извршити путем јавног надметања) 43

Поступци за избор појединачног консултанта по процедури директног избора.44

4.2.6. Избор консултантских фирми....45

Процедуре за избор фирме у оквиру Критеријума одабира на основу квалитета и цене (QCBS)....45

Процедуре за избор фирме у оквиру методе одабира на основу најнижих трошкова (LCS)....49

Поступци за избор фирме према методи одабира према квалификацијама консултанта (CQS) 52

4.2.7.Набавка робе, радова и неконсултантских услуга 54

Поступци за Захтеве за достављање понуда (RFB) 54

Процедуре за Захтев за достављање цена и услова (RFQ) 55

Поступци за Директан избор (DS)....56

4.2.8.Одбор за евалуацију....58

4.2.9.Обавештење о општој набавци....59

4.2.10.Удео и учесталост накнадног прегледа 59

4.2.11.Поверљивост у набавкама 59

4.2.12.Преварне радње и корупција 59

5.МОНИТОРИНГ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.... 61

5.1. Свеукупнан мониторинг и евалуација (M&E) 61

5.2. Мониторинг и извештавање о животној средини и социјалним питањима (E&S)..... 62

АНЕКС 1: УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ КЉУЧНИХ ПРОЈЕКТНИХ СТРАНА 64

Главни задаци Министарства:.... 64

Главни задаци УЕЕ (Управе за енергетску ефикасност): 64

Главни задаци ЈИП:.... 65

Главни задаци Комисије ЈЛС:.... 66

АНЕКС 2: КРИТЕРИЈУМИ ЗА БОДОВАЊЕ ПРИЈАВА 67

Пријаве ЈЛС.... 67

АНЕКС 3: МОДЕЛИ ЈАВНОГ ПОЗИВА.... 68

МОДЕЛ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.... 68

МОДЕЛ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ПРИВРЕДНЕ СУБЈЕКТЕ 75

МОДЕЛ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ГРАЂАНЕ.... 82

АНЕКС 4:МОДЕЛИ УГОВОРА 99

МОДЕЛ УГОВОРА ИЗМЕЂУ МРЕ И ЈЛС 99

АНЕКС 5: МОДЕЛ ТРОЈНОГ УГОВОРА 107

АНЕКС 6: АКТИВНОСТИ КОЈЕ НИСУ ПОДРЖАНЕ ПРОЈЕКТИМА ГРУПЕ СВЕТСКЕ БАНКЕ КАКО ЈЕ ДЕФИНИСАНО У IFC ЛИСТИ ИЗУЗЕЋА 113

АНЕКС 7: ШАБЛОН ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА РЕВИЗОРСКЕ ФИРМЕ 114

Циљ....114
Одговорност за израду финансијских извештаја....114
Опсег....114
Финансијски извештаји пројекта припремљени по основу готовине.... 116
Резиме извештаји или Извештај о трошковима.... 117
Наменски рачуни.... 117
Извештаји о ревизији.... 117
Јавно објављивање.... 118
Опште.... 118

СКРАЋЕНИЦЕ И АКРОНИМИ

Акроним	Значење
ЦФЈ	Централна фидуцијарна јединица
E&S	Животна средина и социјална питања
ЕЕ	Енергетска ефикасност
УЕЕ	Управа за енергетску ефикасност (Управа за финансирање и подстицање енергетске ефикасности)
ESCO	Компанија за пружање енергетских услуга
ESCP	План преузимања обавеза за животну средину и социјална питања
ESMF	Оквир за управљање животном средином и социјалним питањима
ESRS	Кратак преглед утицаја на животну средину и социјална питања
ЕСС	Еколошки и социјални стандарди
ЕУ	Европска унија
EVP	Програм намењен за енергетски рањиве
ФУ	Финансијско управљање
ФГ	Фискална година
GHG	Гас с ефектом стаклене баште
ВС	Влада Србије
GRM	Механизам за решавање жалби
IBRD	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
ЈИП	Јединица за управљање пројектом
POGM	Приручник за пројектне операције и бесповратна средства
PPSD	Стратегија набавке пројекта
УОП	Управни одбор пројекта
ФНС	Фотонапонски системи
ОЕ	Обновљива енергија
РСД	Српски динар
SEP	План ангажовања заинтересованих страна
ПК	Породична кућа
ОГ	Одрживо грејање
SURCE	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 (ЈИП) 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.

1.2.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:

i.Број домаћинстава која имају користи од доделе бесповратних средстава МРЕ као додатне подршке за социјално укључивање (циљ: 2.500 домаћинстава).

ii.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 бр. 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 сациран (CRI, мегават)		0,00	4,00
Капацитет производње обновљиве енергије (осим хидроенергије) изграђен у оквиру пројекта (CRI, мегават)		0,00	4,00

Табела бр. 2 Показатељи интермедијалних 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 (проценат)		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
Стручна подршка и техничка помоћ у спровођењу пројекта			
Удео корисника који пријављују задовољство процесом консултација у оквиру програма (проценат)		0,00	75,00
Удео српских општина које учествују у програму (проценат)		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 (проценат)		35,00	41,00

Пројекат SURCE се састоји из две компоненте:

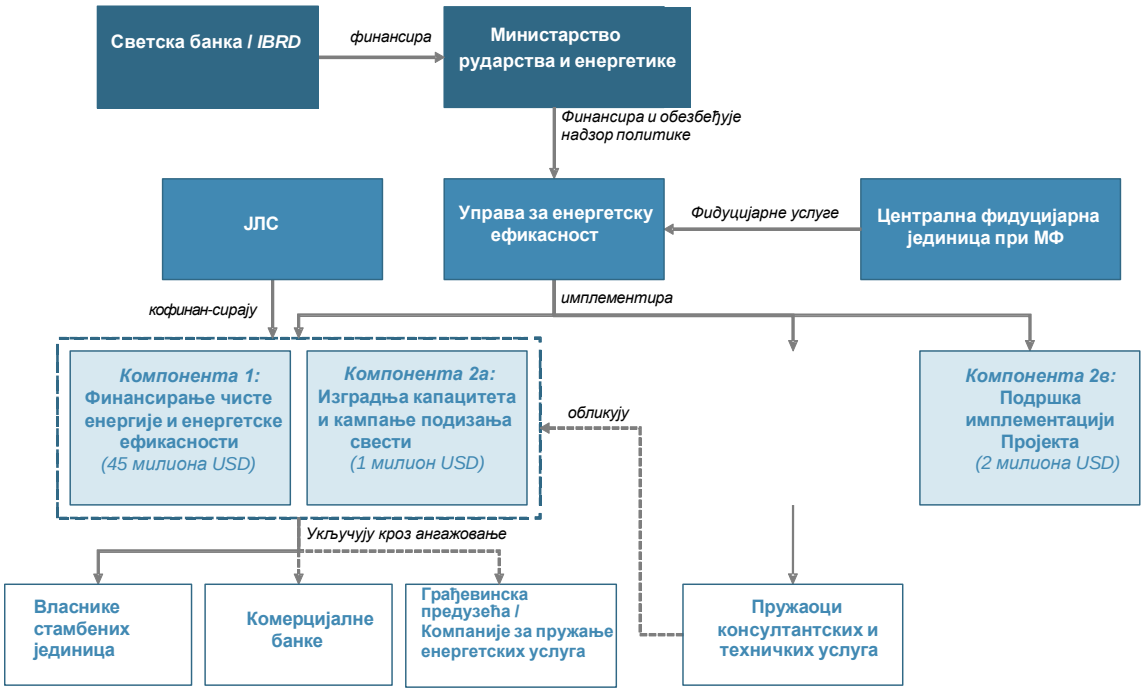
Компонента 1: Финансирање улагања у енергетску ефикасност, одрживо грејање и кровне соларне панеле стамбених зграда (40,41 милион евра[1]).

Компонента 2: стручна подршка и техничка помоћ у спровођењу пројекта, с општим циљем да се подржи развој скалабилних механизама финансирања и уклоне тржишне баријере (5 милиона USD), са три поткомпоненте: (а) јачање капацитета локалног тржишта, унапређење услова за подстицаје и јачање јавне свести; (б) техничке студије које обликују дизајн и имплементацију програма; (в) подршка имплементацији пројекта. (4.377.750 евра).

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.

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

Слика бр. 1 Предвиђена структура пројекта и аранжмани имплементације.



Извор: Особље Светске банке

1.3.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 рањиве[2] (EVP).

[2] Будући да се на програм заправо не пријављују сва домаћинства која испуњавају услове за Програм намењен за енергетски рањиве (EVP), унакрсна прихватљивост би се могла проширити на сва домаћинства која испуњавају услове, уместо само на она која су примаоци попуста 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.

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.

Јединице локалне самоуправе, 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.

1.4.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);

6)План управљања еколошким и социјалним заштитним мерама (ESMF);

7)План ангажовања заинтересованих страна;

8)Поступак за подношење притужби за пројекат.

2.АРАНЖМАНИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

2.1.Субјекти имплементације

2.1.1.МРЕ и Јединица за управљање пројектом (ЈИП)

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

ЈИП 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 ЈИП адекватно одражава капацитете за управљање Пројектом. МРЕ је одредило више руководеће особље као директора/координатора Пројекта за надгледање имплементације Пројекта на највишем нивоу. ЈИП 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. ЈИП 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 (M&E) и обављати друге функције по потреби. ЈИП 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 енергесткој 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, планира се повећање броја запослених на 12 запослених с пуним радним временом у 2023. години.

2.1.2.Министарство финансија и Централна фидуцијанра 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 ЈИП у спровођењу активности набавке и

[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.

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 МРЕ/ЈИП и које је одобрила Банка, (ii) подршку МРЕ/ЈИП 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 МРЕ/УЕЕ.

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 ЈИП/ЦФЈ и Кодекс понашања

МРЕ је одговорно за целокупну имплементацију Пројекта и координацију између свих укључених институција. МРЕ/УЕЕ/ЈИП има одговорност за техничке активности, док је ЦФЈ одговорна за активности финансијског управљања и набавке. МРЕ/УЕЕ/ЈИП има одговорност за припрему полугодишњих Извештаја о напретку. Блиска координација и сарадња са МРЕ, УЕЕ, ЈИП и ЦФЈ о имплементацији Пројекта је од суштинске важности.
МРЕ/УЕЕ/ЈИП и ЦФЈ имају искусно и квалификовано особље чији је крајњи задатак да успешно спроведу Пројекат. Особље МРЕ/УЕЕ/ЈИП директно је подређено Координатору Пројекта при МРЕ, док је особље ЦФЈ подређено Директору ЦФЈ. Руководилац пројекта ЈИП под надзором Координатора пројекта МРЕ, једино је овлашћено лице за издавање радних упутстава особљу ЈИП, док је Руководилац операција ЦФЈ, под надзором директора ЦФЈ, једино овлашћено лице за издавање радних упутстава особљу ЦФЈ.

У спровођењу својих задатака, МРЕ/ЈИП и ЦФЈ усвојиће следећи кодекс понашања:

а)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

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

укључени у активности или у резултате тих активности), и не смеју вршити никакав облик дискриминације или повлашћеног третмана;

б) обезбедити једнак и правичан третман корисницима услуга које пружа Пројекат;

в) 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 МРЕ и у практичној примени његових процедура;

г) неће користити доступне службене информације у приватне сврхе;

д) 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;
ђ)не би требало да буду укључени у политичку пропаганду;

е)не дозвољавају запошљавање рођака ни у једној ситуацији;

ж)воде евиденцију о радном времену и присуству особља на платном списку;

з)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 **Индиректни корисници**. 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 Уговором 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.

2.1.5.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 ЈИП 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.Коресподенција

Вођење службене комуникације обухвата пријем, отварање, читање и дистрибуцију поште и аката, груписање и прослеђивање ради обраде, административно-техничку обраду, слање, класификацију по предмету и архивирање.
Сваки акт за службену комуникацију мора имати јединствени формат, са меморандумом

Министарства рударства и енергетике (МРЕ)/Агенције за енергетику (АЕ), именом и адресом примаоца, насловом, текстом и потписом. Пошта послата са индивидуалне адресе запосленог мора бити послата у копији и директору пројекта МРЕ/АЕ/ЈИП (Јединица за имплементацију пројекта), као и директору или шефу оперативе Централне финансијске јединице (ЦФЈ).

Коришћење електронске поште се подстиче. Имејлови треба да се шаљу у копији свим релевантним запосленима у оквиру МРЕ, АЕ, ЈИП и ЦФЈ.

Вођење службене комуникације обухвата пријем, отварање, читање и дистрибуцију поште и докумената, груписање и прослеђивање на обраду, административну и техничку обраду, слање, класификацију по предмету и архивирање.
Сваки документ за службену комуникацију треба да има уобичајени службени формат који укључује меморандум МРЕ/АЕ, име и адресу примаоца, наслов, основни текст и потпис. Сва пошта која се шаље са индивидуалне адресе запосленог мора бити послата у копији и менаџеру пројекта МРЕ/АЕ/ЈИП и директору или шефу оперативе ЦФЈ.

Препоручује се употреба електронске поште. Електронска преписка треба да буде послата у копији свом релевантном особљу у оквиру МРЕ, АЕ, ЈИП и ЦФЈ.

ЈИП, уз подршку МРЕ, развиће технички дизајн базе података и архитектуру, како је договорено са тимом Банке током припреме пројекта. Техничка база података служиће као алат за управљање пројектом и као главни инструмент за праћење и евалуацију (М&Е). База података ће омогућити стандардизацију улазних и излазних података, праћење напретка имплементације, праћење исплате (грантови, учешћа, суфинансирање, укупне инвестиције) и праћење резултата. Детаљније информације о М&Е налазе се у одељку 6.

Сваки документ који се користи за службену комуникацију имаће уобичајени службени формат, који укључује меморандум МРЕ/АЕ, име и адресу примаоца, наслов, текст и потпис. Пошта послата са индивидуалне адресе запосленог мора бити послата у копији и менаџеру пројекта МРЕ/АЕ/ЈИП и директору/шефу оперативе ЦФЈ.

Препоручује се употреба електронске поште. Електронска преписка треба да се шаље у копији свом релевантном особљу унутар МРЕ, АЕ, ЈИП и ЦФЈ.

ДЕТАЉАН ДИЗАЈН КОМПОНЕНТИ

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

2.3.1.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 уговор 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/Скупштина[5] , спровођење програма се наставља објављивањем јавног позива за избор извођача који ће спровести мере енергетске ефикасности. Након тога следи јавни позив за избор домаћинстава, која су крајњи корисници програма. Изабране компаније (Извођачи), власници домова и ЈЛС потписују тростарни уговор којим се уређује спровођење појединачних мера ЕЕ и финансијских аранжмана. Оба поступка помно прате локалне комисије, које су формиране у циљу спровођења програма.

2.3.2. Правни оквир и уговорни односи 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 израдило 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 пратећи документи (Анекс 3).

7)Модел јавног позива за суфинансирање мера енергетске ефикасности у породичним кућама и стамбеним зградама и пратећи документи (Анекс 3).

8)Модел уговора између ЈЛС, привредног субјекта и домаћинства о суфинансирању мера енергетске санације породичне куће/стана. (Анекс 5).

2.3.3.Критеријум прихватљивости

Критеријуми прихватљивости индиректних корисника и имплементирајућих посредника

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

Свака јединица локалне самоуправе која се налази на територији Републике Србије има право учешћа у SURCE-у.

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 измењени тако да неразвијене општине са исподпросечним приходима по глави становника по званичној категоризацији општина у Србији нису у обавези да учествују са својим средствима и општине са најзагађенијим ваздухом према релевантним стратешким документима и извештајима учествују са 40% сопствених средстава.

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.

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 или 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 80 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 израдити током имплементације); а Комисија ЈЛС ће вршити теренске провере на лицу места ради одвраћања од чињења преварних радњи (видети одељак 3.1.11).

4.**Легалност објекта**. Објекат мора да испуњава услове легалности у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон, 9/2020, 52/2021 і 62/2023) као и у складу са подзаконским прописима проистеклим из истог и осталих закона којим се уређује изградња објеката.

5.**Остали критеријуми**. ЈЛС могу увести додатне критеријуме или услове, на пример: услов да су измирени порези на локалном нивоу.

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.

2.3.4. Прихватљиве инвестиције и прихватљиви нивои трошкова (износ бесповратних средстава)

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

„Основни пакет“ ће укључивати:
- •Замену прозора и врата
- •Изолацију фасаде
- •Изолацију кровног покривача

„Стандардни пакет“ ће укључивати:
- •Замену прозора и врата
- •Изолацију фасаде
- •Изолацију кровног покривача
- •Замену котла
- •Обнову топлотне мреже

„Напредни пакет“ ће укључивати:
- •Замену прозора и врата
- •Изолацију фасаде
- •Изолацију кровног покривача
- •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 „основних“ и „стандардних“ пакета, али SURCE неће искључити домаћинства која су у волуна 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 емисија угљен диоксида.

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 SURCE-а, грант подршка ће бити додељена у износу до 65 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 јединице), а потврђено је у трипартитним уговорима потписаним на основу оваквих јавних позива („Уговор између ЈЛС, привредног субјекта и домаћинства о суфинансирању мера енергетске санације породичне куће/стана“).

2.3.5.Неприхватљиви трошкови и активности

Следећи трошкови и активности 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

2.3.6.Захтеви суфинансирања

Посебни услови за учешће у виду грант средстава и суфинансирање прописани су јавним позивом и Уговором о финансирању.

Изабрани крајњи корисници су дужни да суфинансирају мере/пакет за унапређење ЕЕ према предрачуну 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.

2.3.7.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.

2.4.8. Критеријуми за избор (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.

Пријаве ЈЛС

Министар ће донети одлуку о финансирању за све пријаве које испуњавају услове утврђене Јавним позивом.
МРЕ/УЕЕ/ЈИП ће спроводити активности које се односе на расподелу финансијских подстицаја за спровођење мера енергетске ефикасности и других активности у циљу промовисања енергетске ефикасности

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.

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 спроводи 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.

2.3.9.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).

2.3.10.Пренос средстава

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).

Документација за пренос средстава

1.Захтев за први пренос средстава, у износу до и једнако 50% од укупних средстава које је

МРЕ доделило према уговору о финансирању, који садржи број евиденционог подрачуна , 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, 151/20,19/21, 10/22, 144/22, 83/23, 118/23, 26/24, 55/24 и 105/24), на који ће МРЕ пренети додељена средства и позив на број креиран у складу са чланом 22. поменутог Правилника.

2.Извод буџета ЈЛС за текућу фискалну годину са опредељеним средствима за суфинансирање

3.Сва остала документа која треба дефинисати у уговору између МРЕ и ЈЛС.

Уз захтев за пренос преосталих средстава, јединице локалне самоуправе (ЈЛС) дужне су да Министарству рударства и енергетике (МРЕ) доставе Извештај о утрошку средстава из прве транше субвенције у оквиру пројекта „Чиста енергија и енертска ефикасност за грађане Србије“, који садржи податке о исплатама из претходне транше (или транши), као и скениране примерке тространих уговора.

У случају када се пренос средстава врши у више од две транше, документација за сваку наредну траншу биће иста као и за другу траншу, с тим што ће укључивати и податке о утрошку средстава из претходне транше.

Услов за одобрење друге транше јесте одобрење завршног извештаја о реализацији претходног јавног позива у коме је ЈЛС учествовала, које издаје МРЕ.

Пре преноса средстава, МРЕ може, без одлагања, затражити од ЈЛС достављање додатне документације или појашњења. Након достављања, прегледа и прихватања наведене документације и појашњења, МРЕ ће извршити пренос средстава у складу са важећим захтевом ЈЛС.

Додатна средства за исти јавни позив биће дозвољена оним ЈЛС које обезбеде додатна средства за суфинансирање у истом проценту субвенције који је наведен у пријави на јавни позив. Изузетак представљају ЈЛС које су завршиле јавни позив у претходној години без продужења рока – њима ће се одобрити субвенција у износу од 100%. За све ЈЛС важи и да ће пријаве грађана из социјално рањивих категорија, за које општине нису имале средства у оквиру основног уговора, бити финансиране у 100% износу.

Спецификација поступка плаћања за ЈЛС биће усклађена са захтевима финансијског управљања пројектом.

Одобрење тројних споразума

ЈЛС достављају путем имејла нацрте споразума, заједно са предрачунима, потписаним листама крајњих корисника и одговарајућим мерама ЕЕ, ЈИП на одобрење.

ЕЕА/ЈИП 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.

Комисија ће извршити теренску посету домаћинства најкасније у року од 5 радних дана од дана пријема обавештења Извођача и сачиниће записник да су радови изведени у складу са спецификацијом радова који су наведени у предрачуну.

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

-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 и да су радови изведени у складу са спецификацијом радова наведених у предрачуну

Јединица локалне самоуправе (ЈЛС) доставља Министарству рударства и енергетике (МРЕ)/Јединици за имплементацију пројекта (ЈИП), након завршетка свих радова и преноса средстава извођачима, завршни извештај, који ће посебно обухватити:

- Финансијски извештај за све тројне уговоре;
- податке о уштеди енергије и смањењу емисије штетних гасова;
- извештај о жалбеном механизму.

Уз извештај, ЈЛС ће као пратећу документацију доставити рачуне, изводе и записнике.
ЈИП ће јединицама локалне самоуправе обезбедити јединствени образац завршног извештаја.
ЈЛС су у обавези да изврше 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 пројектом.

2.3.11. Теренска провера

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. Јединица за имплементацију пројекта (ЈИП) ће израдити обрасце извештаја за посете пре и после реновирања.

2.3.12.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.

2.4.13.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 уговора.

2.4. Компонента 2: Стручна подршка и техничка помоћ у спровођењу пројекта

2.4.1.Поткомпонента 2а: Јачање капацитета локалног тржишта, унапређење услова за подстицаје и јачање свести јавности

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

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.

Развој тржишта

Јединица за имплементацију пројекта (ЈИП) ће спроводити активности на развоју тржишта и изградњи капацитета за јединице локалне самоуправе (ЈЛС), локалне енергетске комисије, извођаче радова и комерцијалне банке, у циљу идентификације, пројектовања, процене, вредновања/финансирања, имплементације и мерења улагања у чисту енергију и енергетску ефикасност у стамбеном сектору. Садржај и учесталост активности изградње капацитета биће дефинисани и прилагођавани током саме имплементације. Истовремено, пројекат ће применити приступ усмерен на будућност, са циљем активног укључивања комерцијалних банака и даљег подстицања развоја локалног тржишта енергетске ефикасности. Ове активности имају за циљ да поставе темеље за самоодржив сектор чисте енергије и енергетске ефикасности, који ће наставити да се развија и након завршетка пројекта Светске банке и постепеног укидања државних субвенција.

Комуникација и информисање

ЈИП 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 ЈИП.

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

ЈИП ће, уколико је потребно, ангажовати консултанте за израду техничких студија неопходних за спровођење инвестиционих пројеката, као што су:

- **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 ЈИП 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.

2.4.3. Поткомпонента 2в: Подршка имплементацији пројекта

Ова компонента ће подржати активности у вези с имплементацијом пројекта, као што су: (а) запошљавање особља ЈИП (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.

3. 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

[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 i https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social- framework/brief/environmental-and-social-standards.

за пројекат SURCE:

- •ECC 1: Процена и управљање еколошким и социјалним ризицима и утицајима
- •ECC 2: Рад и радни услови
- •ECC 3: Ефикасност ресурса и спречавање и управљање загађењем
- •ECC 4: Здравље и безбедност заједнице
- •ECC 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 ECC8: 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 ECC8, 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 ЈИП, смештен у МРЕ-у. У ту сврху ће као члан(ови) ЈИП, 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 https://www.mre.gov.rs/tekst/2206/dokumenta.php
Одељак 6.2 разматра E&C мониторинг и извештавање.

3.1. 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 ECC 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 GRM. 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 рањиве 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 рударства и енергетике, које наступа у име Републике Србије као Зајмопримца. Ово укључује прецизно дефинисање временских оквира E&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 мера и радњи ће се континуирано процењивати током имплементације пројекта.
ESMF, SEP, LMP, ESCP и други еколошки и друштвени документи се објављују на интернет страници MPE: https://www.mre.gov.rs/tekst/2206/dokumenta.php. Еколошки и социјални документи могу се ревидирати током имплементације пројекта. Споразум о изменама ће бити документован путем размене писама потписаних између Банке и MPE. MPE ће одмах објавити ажурирану документацију о друштвеним и еколошким заштитним мјерама на својој веб страници.

3.2.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.

3.3. 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.

3.4. Учешће грађана

Пројекат 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 структурисано ангажовани коришћењем јавно доступних информација, механизама повратних информација и консултативних процеса.

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

•ЈЛС које учествују у пројекту имају обавезу да организују јавне информативне догађаје у присуству заинтересованих страна: грађана, локалних медија, извођача радова и локалних комисија за енергетску ефикасност, најкасније 10 дана пре расписивања јавних позива за грађане, на којима ће представити јавни позив и бенефите пројекта.

•Пуштањем у рад СЕ платформе (за грађанско ангажовање) за интеракцију са грађанима, званичног информативног портала пројекта и друштвених мрежа пројекта омогућиће грађанима лакши приступ тачним и благовременим информацијама о активностима и циљевима пројекта. Кроз интерактивне алате, грађани ће моћи да дају своје предлоге, коментаре и постављају питања, чиме ће се оснажити њихово учешће у процесу доношења одлука. Званични информативни портал ће служити као централно место за све релевантне садржаје, извештаје и ажурирања у вези са пројектом. Активно коришћење друштвених мрежа омогућиће бржу и ефикаснију комуникацију са широм јавношћу, повећавајући транспарентност и видљивост пројекта.

•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 пројеката 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.

3.4.1.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:

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

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**

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: (проценат) 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: (проценат) почетна вредност 0,00 / крајњи циљ 75,00

3.5.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 ефикаснонсти 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

[8] *Светска Банка 2015. године.Toward Gender-Informed Energy Subsidy Reforms: Findings from Qualitative Studiesin Europe and Central Asia. Вашингтон, Округ Колумбија. Светска Банка.*
[9] *Завод 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*

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 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 домаћинстава 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 МРЕ (обједињавање сирових података), локалне јединице локалне самоуправе које учествују
(прикупљање сирових података). Циљ индикатора: (Проценат) Полазна линија 35,00 крај Циљ 41,00.

3.6.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. Жалбе и повратне информације везане за стамбени ЕЕ програм могу се доставити на имејл и телефонску линију МРЕ, наведену у јавним позивима.

3.6.1.Механизам за решавање жалби (GRM) на нивоу пројекта SURCE.

За управљање GRM на нивоу пројекта одговорни су МРЕ тј. УЕЕ, ЈИП. С обзиром на специфичне децентрализоване и географски расејане активности, механизам за притужбе у оквиру SURCE најбоље служи интересима заинтересованих страна путем Централне службе за повратне информације (CFD) којом управља ЈИП и за подпројекат специфичних Локалних служби за пријем притужби (LGAD) које се успостављају на нивоу ЈЛС.
CFD је одговорна за целокупну организацију притужби.. LGAD служи као локална пријемна тачка за прихватање притужби и потврду њиховог пријема путем локалних канала. LGAD извештавају CFD/ЈИП о функционисању GRM на месечном нивоу.

GRM-ом се управља 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 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.

МРЕ ће преко УЕЕ и ЈИП 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 учешће 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/.*

3.6.2.Механизам за жалбе управљања радом.

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

3.6.3.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.*

3.7. Анализа понашања

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 транизицији ка чистијој и ефикаснијој енергији, и побољшаће таргетирање програма, као и комуникацију са корисницима. Стратегија комуникације и информисања припремљена за пројекат ће у потпуности интегрисати резултате истраживања и Платформу за учешће грађана како би се омогућила размена информација и ангажовање заинтересованих страна током имплементације пројекта.

4. Аспекти управљања средствима

4.1. Финансијско управљање

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 ЈИП и МРЕ/УЕЕ.

4.1.1.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.

4.1.2.Субјекти имплементације пројекта и особље

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

4.1.3. Наменски рачун

За Пројекат ће бити отворен Наменски евиденциони рачун у динарима у МРЕ. Наменски рачун (НР), у страној валути (ЕУР), за управљање средствима Пројекта биће отворен при Народној банци Србије (НБС) за МРЕ и контролисаће га ЈИП 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.

4.1.4. Овлашћени трошкови

Без ограничења одредби Члана II Општих услова и у складу са Писмом о исплатама и финансијским информацијама, Кредитополучилац може повући средства из Кредита за:
(a) финансирање овлашћених трошкова; и
(b) плаћање накнаде на почетну исплату (Front-end Fee); у износу који је додељен и, ако је примењиво, до процента који је наведен за сваку категорију у следећој табли:

Категорија	Износ додељеног зајма (наведен у еврима)	Проценат 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. Зајмопримац 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 информационим системима, трошкове превода, банковне трошкове, комуналије, путовања, услуге превоза, дневнице, трошкови смештаја (преноћишта) за ЈИП 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 Пројекат, на основу полугодишњих буџета прихватљивих за Банку, искључујући плате запослених у државној служби. Планове оперативних трошкова који су прихватљиви за Банку ће припремити ЈИП и МРЕ/ЕЕА за сваку годину пројекта. Прописи о набавкама се не примењују на оперативне трошкове. Стога, потребно је да МРЕ/УЕЕ/ЈИП 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, ЈИП може извршити на основу достављене фактуре (и уговора, ако постоји). Ако су расходи већи од овог износа, ЈИП ће извршити избор добављача на основу 3 минималне понуде, или у складу са усвојеном процедуром у оквиру МРЕ.

4.1.5.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 страној валути добављачима/пружаоцима 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, ЈИП припрема Захтев за плаћање, овлашћени координатор пројекта из МРЕ га потписује и заједно са свим документима за плаћање ЈИП 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/ЈИП. Након тога, ЈИП 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 ЈИП. 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 додатак 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 субјеката 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 добављачима 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. ЈИП ће квартално достављати збирну табелу извршених исплата и расхода документованих у вези са бесповратним средствима ЦФЈ. Резиме табеле бесповратних средстава потписаће именовани службеник ЈИП и координатор пројекта МРЕ. Релевантна пратећи документи за ове збирне табеле исплата и расхода документованих за бесповратна средства чуваће се у ЈИП.

4.1.6.Захтеви за повлачање 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 ЈИП ће прегледати и одобрити фактуре и пратећу документацију у односу на одредбе уговора о квалитету испорука.

4.1.7.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.

Неке од карактеристика овог софтвера су:

a) Примена рачуноводства заснованог на готовини и обрачунском рачуноводству, по потреби;

b) Вођење евиденције о свим расходима Пројекта;

c) Генерисање периодичних привремених финансијских извештаја (IFR);

d) Генерисање извештаја о допуњавању;

e) Генерисање годишњих финансијских извештаја Пројекта.

Финансијски извештаји садрже:

- Привремене финансијске извештаје, квартално, у складу са временским распоредом извештавања; и
- 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 ЈИП 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.

4.1.8.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 ЈИП 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 ЈИП који припрема Захтев за плаћање и шаље сва документа одговарајућем одељењу финансија ради извршења плаћања;

c) Након обраде плаћања, ЈИП 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 докумената чуваће ЈИП.

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 МРЕ 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 МРЕ/ЈИП. 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.

4.1.9.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 PIE 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 пројеката 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).

4.2.Набавка

4.2.1.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 ЈИП 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.

4.2.2.Гора граница износа набавки

Примењиваће се горње границе износа претходног прегледа пројеката 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 консултанти – 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 ЈИП у спровођењу активности набавке.

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

4.2.3.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 консултанта, 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 консултанти 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. ЈИП ће обезбедити техничку подршку ЦФЈ за израду документације о набавци и процену предлога.

4.2.4.Упис нове методе у STEP систем

Као опште правило, примењиво на све типове набавки (консултантске услуге, неконсултантске услуге, роба, радови), ЈИП 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))

•Начин спровођења набавке (IC, RFP, RFB, RFQ)

•Претходни/накнадни (преглед од стране Банке пре или након избора)

•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, ЈИП 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, ЈИП ће ЦФЈ доставити образложење за отказивање. ЦФЈ ће отказати предметну активност у STEP систему ради одобрења Банке.

4.2.5.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/ЈИП 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 ЈИП га објављује у националним новинама широке покривености и у случају Међународног 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 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 консултанта 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. ЈИП 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 ЈИП 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 достављају се Банци преко STEP система (CMM).

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

1. МРЕ/ЈИП 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;

3. 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;

4. 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;

5. 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;

6. 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

7. 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;

8. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;

9. За уговоре који подлежу накнадном прегледу, након припреме извештаја о евалуацији уговор се договара и потписује између изабраног консултанта и МРЕ;
10. 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;

11. Додељивање уговора се објављује у оквиру UNDB кроз STEP систем и на вебсајту МРЕ.

12. 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).

13. ЈИП 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.

14. На захтев ЈИП 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.

15. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;

16. 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

1. МРЕ/ЈИП 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;

2. 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;

3. 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;

4. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и МРЕ;

5. За уговоре који подлежу накнадном прегледу, након приговора за директан избор, уговор се договара и потписује између консултанта и МРЕ

6. 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;

7. Додељивање уговора се објављује у оквиру UNDB кроз STEP систем и на вебсајту МРЕ.

8. 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 примењиво, евидентира детаље потписивања уговора и обавештава Банку о потписивању уговора и припрема мапу пута кључних уговорних датума и прекретница (планираних датума).

9. ЈИП 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.

10. На захтев ЈИП 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 МРЕ;

12. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем STEP система (CMM).

4.2.6. 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 консултанта (CQS)

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

1. МРЕ/ЈИП припремају Пројектни 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 (REOI) и ЈИП 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 вебсајту 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 ЈИП припремају Захтев за предлог (RFP);

7. 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;

8. 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;

9. Специјалиста за набавку из ЦФЈ документује сва питања/захтеве за појашњењима и њихове одговарајуће одговоре, а у координацији са ЈИП 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 (или МРЕ/ЈИП), 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;

11. 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;

12. ОЕ уз помоћ специјалисте за набавку из ЦФЈ 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, у координацији са ОЕ, припрема Извештај о техничкој процени који се шаље Банци ради одобрења кроз STEP систем;

17. Након пријема приговора Банке на Извештај о техничкој процени, Специјалиста за набавке 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 очитава износе финансијских предлога;

19. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема записник о отварању финансијских предлога и шаље га Банци;
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 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;

22. 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;

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 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;

24. Ако преговори са најбоље рангираном фирмом не успеју, Специјалиста за набавке из ЦФЈ позива фирму са другом највишом оценом уз претходно одобрење Банке;

25. Специјалиста за набавку из ЦФЈ уноси резултате преговора у Нацрт уговора који се шаље Банци на одобрење кроз STEP систем;

26. 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]

27. Специјалиста за набавке из ЦФЈ и ОЕ 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;

28. Специјалиста за набавку из ЦФЈ у евиденцију набавке укључује писани резиме извештавања и преписује га Банци за уговоре који подлежу претходном прегледу;

29. За уговоре који подлежу претходном прегледу, када се у периоду застоја не заприме жалбе, Специјалиста за набавку из ЦФЈ додељује уговор у складу са препоруком за доделу која је претходно запримљена без примедби Банке. Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља обавештење о избору Консултанту, заједно са другим документима како је наведено у документу захтева за предлоге уговора;

30. 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;

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 МРЕ;

32. Специјалиста за набавку из ЦФЈ враћа финансијске понуде фирми које нису прошле фазу техничке процене.

33. 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).

34. ЈИП 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] Период мировања није потребан када је достављен само један предлог.

35. На захтев ЈИП 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.

36. Након прибављања одобрења Банке, уговор се потписује између изабраног консултанта и Министарства финансија;

37. 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. МРЕ/ЈИП 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;

3. Специјалиста за набавку из ЦФЈ припрема Захтев за изражавање интересовања (REOI) и ЈИП 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 ЈИП 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;

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

9. Специјалиста за набавку из ЦФЈ документује сва питања/захтеве за појашњењима и њихове одговарајуће одговоре, а у координацији са ЈИП 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 набавке 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 очитава 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 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;

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 заприме жалбе, Специјалиста за набавку из ЦФЈ додељује уговор у складу са препоруком за доделу која је претходно запримљена 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 МРЕ;

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. МРЕ/ЈИП 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 ЈИП објавити у националним новинама широке покривености. 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; 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 иностранa 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. ЈИП 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 ЈИП 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 консултанта и Министарства финансија;

18. специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља копију потписане Измене и допуне уговора Банци путем STEP система.

4.2.7.Набавка робе, радова и неконсултантских услуга

Методе 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)

ЈИП израђује Техничку спецификацију/ Спецификацију (ТС/С), оснива Одбор за евалуацију (ОЕ) и доставља одлуку о оснивању ОЕ и ТС/С Специјалисти за набавку из ЦФЈ;

1. Специјалиста за набавку из ЦФЈ и ЈИП припрема документацију о набавци (Захтев за подношење понуде - Роба/Радови);

2. У случају пакета који захтева претходни преглед, Специјалиста за набавку из ЦФЈ доставља документацију о набавци Банци кроз STEP систем ради њеног одобрења;

3. 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;

4. Специјалиста за набавку из ЦФЈ издаје Захтев за достављање понуде;

5. 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;

6. 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;

7. Специјалиста за набавку из ЦФЈ отвара понуде у јавности на утврђени датум у документу о набавци, у присуству представника ОЕ и представника понуђача;

8. Копија записника о отварању понуда ће бити припремљена и послата свим понуђачима чије су понуде отваране и Банци ако су понуде предмет претходног прегледа. Исто ће бити отпремљено у STEP систему;

9. 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;

10. Специјалиста за набавку из ЦФЈ преноси Обавештење о намери доделе уговора након што прими сагласност од Банке на извештај о евалуацији.

11. 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;

12. Специјалиста за набавку из ЦФЈ шаље потписан уговор Светској банци у сврху исплате и подношења путем STEP система;

13. 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.

14. 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).

15. ЈИП 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.

16. На захтев ЈИП 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 консултанта и Министарства финансија;

18. 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. МРЕ/ЈИП израђује Техничку спецификацију/ Спецификацију (ТС/С), оснива Одбор за евалуацију (ОЕ) и доставља одлуку о оснивању ОЕ и ТС/С 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 ограниченом 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. ЈИП 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 ЈИП 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.
13. 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. ЈИП 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. ЈИП 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 ЈИП 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.

4.2.8.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.

4.2.9.Обавештење о општој набавци

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

4.2.10.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.

4.2.11.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.

4.2.12.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, наношење штете или претња наношењем 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 корумпиране, 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 консултанти 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.

5.МОНИТОРИНГ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

5.1. Свеукупнан мониторинг и евалуација (M&E)

МРЕ 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 МРЕ кроз техничку помоћ и обуку.

Активности мониторинга и евалуације (M&E) спроводиће особље Јединице за управљање пројектом смештено у МРЕ. Предвиђено је да ће један члан особља ЈИП бити одговоран за активности M&E. M&E активности заснивање 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 ЈИП и ЈЛС као алат за централизовано управљање програмом. ЈЛС ће пратити спровођење пројекта SURCE на локалном нивоу и извештавати МРЕ 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 ЈИП 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.

ЈИП 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 бесповратним 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.

ЈИП 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 бесповратних 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.

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

МРЕ ЈИП 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.

ЈИП 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 механизама 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.

ЈИП 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 квартално 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 (ECC). Коначна исплата директном кориснику зависиће од коначне инспекције. Све инвестиције пратиће MPE 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):

I. Комуникација са ЈЛС и грађанима:

II. Одобравање текста Правилника за кофинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова ЈЛС

III. Одобравање Јавног позива за привредне субјекте;

IV. Одобравање Јавног позива за грађане;

V. У сарадњи са ЈИП тимом, преглед тројних уговора достављених од стране ЈЛС;

VI. Контрола радова на лицу места, помоћ ЈИП тиму;

Главни задаци ЈИП:

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 потпројеката 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;

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/градска општина (у даљем тексту: ЈЛС)		
Подносилац пријаве се пријавио само са једном пријавом		
Пријава је достављена у електронској форми		
Пријава је благовремено достављена		
Пријаву је потписао овлашћени представник ЈЛС		
Образац пријаве се попуњава у дефинисаном обрасцу - Анекс 1		
Пријава садржи сву потребну документацију: - Анекс 1 - Образац за пријаву; - Анекс 2 - Изјава о начину финансирања Програма. -Писмо о намерама за ЈЛС/градске општине које су учествовале на претходном Јавном позиву у оквиру Пројекта		
Подносилац пријаве је пријавио мањи износ средстава учешћа од минималног подстицаја наведеног у поглављу I Јавног позива		

АНЕКС 3: МОДЕЛИ ЈАВНОГ ПОЗИВА

МОДЕЛ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

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 _____

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 ____ (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 рањивим 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),
   6) уградње акумулатора топлоте.
3. уградња соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде,

4. (1) Уградња електронски регулисаних циркулационих пумпи,
   (2) Опремање система грејања уређајима за регулацију и мерење испоручене количине топлоте објекту (калориметри, делитељи топлоте, балансни 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
5. 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, домаћинстава и станова 2022. године, износе:

Број становника ЈЛС	Минимални износ средстава подстицаја који мора да определи ЈЛС/градске општине
Преко 100.000	12.500.000,00
80.000- 100.000	9.400.000,00
60.000 – 80.000	8.200.000,00
50.000 – 60.000	6.900.000,00
40.000 – 50.000	5.700.000,00
30.000 – 40.000	4.400.000,00
20.000 – 30.000	3.200.000,00

10.000 - 20.000	2.500.000,00
До 10.000	1.900.000,00

.

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 нису у обавези даучествују са сопственим уделом у финансирању Програма. Износ који могу да потражују уколико не учествују у суфинансирању Програма је 2.000.000 динара. У случају да ЈЛС определи сопствена средства, Министарство ће поред износа од 2.000.000 динара обезбедити додатна средства двоструко увећана у односу на средства која опредељује ЈЛС/градска општина

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.

Подносилац пријаве који је закључио уговор о суфинансирању Програма енергетске санације породичних кућа и станова на основу Јавног позива _____ неопходно је да поднесе завршни извештај и тиме оправда додељена средства

III.ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈУ ЈЕ ПОТРЕБНО ПРИЛОЖИТИ ПРИ ПОДНОШЕЊУ ПРИЈАВЕ

Подносилац пријаве је потребно да достави следећу документацију:

1. Образац за пријаву (Прилог 1);
2. изјаву о начину финансирања Програма и наменском трошењу средстава, у складу с прописима (Прилог 2).

Пријава се подноси искључиво у путем електронске поште.

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

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) Образац пријаве са Изјавом о начину финансирања Програма;

3) Упутство за подносиоце пријаве.

V.МЕСТО И РОК ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријаве се подносе.

„ПРИЈАВА НА ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ “.

Рок за доставу пријава на мејл Министарства је најкасније до _____ 2025. године до 15.00 часова.

Благовременом се сматра пријава, која је примљена путем мејла Министарства најкасније до 15.00 часова последњег дана рока.

Неблаговремене пријаве решењем ће бити одбачене.

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

ЈЛС која су утрошила додељена средства по Јавном позиву имају право да поднесу захтев за додатна средства најкасније месец дана од дана окончања јавног позива за грађане. 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 спровођењу програма са подносиоцем пријаве који је испунио услове за доделу средстава, у складу са одлуком из Поглавља VII, члан 1. 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.

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

МОДЕЛ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ПРИВРЕДНЕ СУБЈЕКТЕ

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 _____ _____ (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 _____ (у даљем тексту: „Правилник“), дана ___ _____, град/општина _____ расписује ов

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 на територији град/општина ___ 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-коефицијент пролаза топлоте)**:
- U≤ 1.3 W/m^{2}K за комплетан порзор (када је атест рађен за цео склоп стакла и рама) ;

- U≤ 1.3 W/m^{2}K за остакљење прозора и балконских врата (када је атест рађен за транспарентне површине);
- U≤ 1.3 W/m^{2}K за профиле прозора и балконских врата (када је атест рађен за рам);
- U≤ 1.6 W/m^{2}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.

При уградњи изолације спољних зидова неопходно је извршити и изолацију топлотних мостова односно дела спољних зидова на саставу са међуспретним конструкцијама. Прихватљивим трошком се сматра и изолације негрејаног подрума (сокла).
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) уградње нове или замене постојеће цевне мреже са изолацијом, (iii) замене радијатора укључујући термостатске вентиле, (iv) опремање система грејања регулацијом и контролним уређајима (балансних вентила, разделника, регулатора протока), (v) уређаја за мерење топлоте , као што су калориметри и (vi) акумулатора топлоте.

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.

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/две мере“ 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

Привредни субјекти који испоручују и уграђују материјале, опрему и уређаје за енергетску санацију кроз мере енергетске ефикасности из Одељка I имају право учешћа на Јавном позиву уколико 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)“.
  - Поступак за подношење притужби за пројекат.

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 страно 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 субјекат 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: 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 СУБЈЕКАТА

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.

.

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)“
5. „Контролна листа плана за управљање животном средином и социјалним питањима (ESMP)“;
6. Поступак за подношење притужби за пројекат

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

Јединица за имплементацију пројекта (ЈИП) ће пружати 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

МОДЕЛ ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ГРАЂАНЕ

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 2023. 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 2025. 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 _____ 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, као и унапређење енергетске ефикасности стамбених објеката за грађане који имају статус социјално рањивих лица 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-коефицијент пролаза топлоте):
- U≤ 1.3 W/m^{2}K за комплетан порзор (када је атест рађен за цео склоп стакла и рама) ;
- U≤ 1.3 W/m^{2}K за остакљење прозора и балконских врата (када је атест рађен за транспарентнт површине);
- U≤ 1.3 W/m^{2}K за профиле прозора и балконских врата (када је атест рађен за рам);
- U≤ 1.6 W/m^{2}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. При уградњи изолације спољних зидова неопходно је извршити и изолацију топлотних мостова односно дела спољних зидова на саставу са међуспретним конструкцијама. Прихватљивим трошком се сматра и изолације негрејаног подрума (сокла). 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, 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;

а. 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) цевне мреже са изолацијом, (iii) грејних тела као што су радијатори, „fan-coil“ апарати, цеви подног грејања и сл., укључујућитермостатске вентиле, (iv) система регулације и контролних уређаја (балансних вентила, разделника, регулатора протока), (v) уређаја за мерење топлоте, као што су калориметри и (vi) акумулатора топлоте. 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.

За лица која припадају социјално рањивим категоријама и која станују у породичним кућама примењиве су мере 1), 2), 3), 4), 5), у оквиру тачке 6), топлотне пумпе ваздух-ваздух, 7) и 10),а за лица која станују у становима се могу применити мере наведене под тачкама 1), 4),), у оквиру тачке 6), топлотне пумпе ваздух-ваздух и 7)

II.КОРИСНИЦИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ИЗ КАТЕГОРИЈЕ СОЦИЈАЛНО РАЊИВИХ

Крајњи корисници бесповратних средстава су социјално рањиве категорије грађана који станују у породичним кућама и становима и 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 имају остварено право на новчану социјалну помоћ или увећану новчану социјалну помоћ или дечији додатак или увећани додатак за помоћ и негу другог лица (на основу службеног акта којим се утврђује право на новчану социјалну помоћ или увећану новчану социјалну помоћ или дечији додатак или увећани додатак за помоћ и негу другог лица);
- да имају остварено право члана домаћинства на пензију у месечном износу до и у висини износа од 24.987,67 динара и закључен уговор о снабдевању електричном енергијом на име тог члана домаћинства, односно евидентираност тог члана домаћинства код снабдевача као крајњег купца електричне енергије;
- да је корисник привремене накнаде – инвалид рада друге и треће категорије инвалидности, односно преостале радне способности (у складу са законом којим се уређују пензијско и инвалидско осигурање);
- да је члан домаћинства инвалидно дете – корисник привремене накнаде код Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, а који имају пребивалиште на територији Републике Србије;
- да имају статус избеглице и/или интерно расељеног лица у месту боравишта у Републици Србији, у складу са законом;
- 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 је породична кућа или стан који пријављују за енергетску санацију (у даљем тексту објекат) легално изграђен;
- да станују у објекту**.**

III.ОСТАЛИ КОРИСНИЦИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

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

- да је породична кућа или стан који пријављују за енергетску санацију (у даљем тексту објекат) легално изграђен и;

- да станују у објекту**.**

IV.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. тач 1) – 9) Јавног позива износи до 50% од укупне вредности пројекта, а за меру из тачке 10) износи до 80%.

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;
- За меру израде техничке документације из тачке 10) одељка I. Јавног позива удео бесповратних средстава износи до 80% за све пакете

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

Крајњи корисник из социјално рањивих категорија се може пријавити искључиво за једну самосталну меру

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 за остале кориснике бесповратних средстава**

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				
	Земља-вода				
7)**	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 **<u>за социјално рањиве категорије</u>** (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)	Уградња топлотне пумпе ваздух–ваздух.	
7)**	Замена или уградња нове инсталације	
8)***	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 3. - Максимални износи бесповратних средстава по мерама енергетске ефикасности (са израдом техничке документације ако је потребна) **за станове за остале кориснике бесповратних средстава**

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%, израда техничке документације 80%), али не може бити већи од наведених максималних износа тих средстава по мерама и пакетима енергетске ефикасности из Табеле 1. и Табеле 2.

Табела 4. - Максимални износи бесповратних средстава по мерама енергетске ефикасности **<u>за социјално рањиве категорије</u>** (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) 3)	Уградња котла на гас Уградња топлотне пумпе: ваздух–ваздух.	
4)**	Замена или уградња нове инсталације	
5)***	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 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 за социјално рањиве категорије), али не може бити већи од наведених максималних износа тих средстава по мерама из Табеле 2. и Табеле 4.

V.УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ЗА ЕНЕРГЕТСКУ САНАЦИЈУ СТАМБЕНИХ ОБЈЕКТА ЗА ОСТАЛЕ КОРИСНИКЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

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 сем ако није извршена енергетска санација одређене етаже. 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, при чему максимални износ бесповратних средстава по мерама енергетске ефикасности не може бити већи од износа наведених у Табели бр. 1 или Табели бр. 2..

Крајњем кориснику се могу доделити највише два пута бесповратна средства у оквиру Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији"и то једном годишње у оквиру једног јавног позива..

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

У случају пријаве санације већег броја објеката на истој локацији и катастарској парцели, потрошња на сваком мерном уређају мора бити већа од 80 KWh.

Уколико се очитавање потрошње не врши на месечном нивоу, израчунава се просечна месечна потрошња, која мора износити преко 80 KWh.

VI.УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ЗА ЕНЕРГЕТСКУ САНАЦИЈУ СТАМБЕНИХ ОБЈЕКТА ЗА СОЦИЈАЛНО РАЊИВЕ КАТЕГОРИЈЕ

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" и то једном годишње у оквиру једног јавног позива.

VII. 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.

VIII. УСЛОВИ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА СОЦИЈАЛНО РАЊИВЕ КАТЕГОРИЈЕ

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

1. Услови у погледу статуса(неопходно је да испуњава један од следећих услова):

а) 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);

б) да имају остварено право на новчану социјалну помоћ или увећану новчану социјалну помоћ или дечији додатак или увећани додатак за помоћ и негу другог лица (на основу службеног акта којим се утврђује право на новчану социјалну помоћ или увећану новчану социјалну помоћ или дечији додатак или увећани додатак за помоћ и негу другог лица);

в) да имају остварено право члана домаћинства на пензију у месечном износу до и у висини износа од 24.987,67 динара и закључен уговор о снабдевању електричном енергијом на име тог члана домаћинства, односно евидентираност тог члана домаћинства код снабдевача као крајњег купца електричне енергије;

г) да је корисник привремене накнаде – инвалид рада друге и треће категорије инвалидности, односно преостале радне способности (у складу са законом којим се уређују пензијско и инвалидско осигурање);

д) да је члан домаћинства инвалидно дете – корисник привремене накнаде код Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, а који имају пребивалиште на територији Републике Србије;

ђ) да имају статус избеглице и/или интерно расељеног лица у месту боравишта у Републици Србији, у складу са законом;

2. да је објекат легално изграђен;

3. да је подносилац пријаве:

а) власник објекта, или;

б) је власник објекта члан уже породице, тј. брачни друг, дете, брат, сестра, родитељ, деда, баба, усвојилац, усвојеник или старатељ а корисник објекта има пријаву боравка на адреси објекта и приложену сагласност власника објекта;

4. да станују у објекту.

IX. 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.

X. ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ОСТАЛЕ КОРИСНИКЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

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 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);

5) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију у претходном месецу, ради доказа да се у пријављеном стамбеном објекту/објектима станује током целе године, (минимална потрошња не може бити мања од 80 kWh месечно по мерном месту а уколико се очитавање потрошње не врши на месечном нивоу, израчунава се просечна месечна потрошња, која мора износити преко 80 KWh).
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).

XI.ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА

СОЦИЈАЛНО РАЊИВЕ КАТЕГОРИЈЕ

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 да испуњавају један од следећих услова:
а. Имају статус енергетски угроженог купца у складу са чланом 3. Уредбе о енергетски угроженом купцу („Службени гласник РС“, бр. 137/2022, 46/2023, 93/2023, 103/2023, 116/2023);
б. Остварују право на новчану социјалну помоћ или увећану новчану социјалну помоћ, дечји додатак или увећани додатак за помоћ и негу другог лица (на основу званичног документа којим се потврђује право на новчану социјалну помоћ, увећану новчану социјалну помоћ, дечји додатак или увећани додатак за помоћ и негу другог лица);
в. Остварују право као члан домаћинства на најнижу пензију и имају закључен уговор о снабдевању електричном енергијом на име тог члана домаћинства, или је тај члан домаћинства пријављен код снабдевача као крајњи потрошач електричне енергије;
г. Корисник су привремене накнаде – инвалидност у раду друге и треће категорије, или преостала радна способност (у складу са законом којим се уређује пензијско и инвалидско осигурање);
д. Члан домаћинства је дете са инвалидитетом – корисник привремене накнаде Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, и има пребивалиште на

територији Републике Србије;
ђ. Имају статус избеглица и/или интерно расељених лица у месту пребивалишта у Републици Србији, у складу са законом;
е. Имају статус ратног војног инвалида у Републици Србији, у складу са законом.

3) 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,
4) Уколико више лица имају право сусвојине на објекту, потребно је доставити изјаве сагласности свих сувласника објекта, приликом пријаве,
5) 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.

6) Уверење/Пријава о пребивалишту којим се доказује да крајњи корисник станује у објекту;
7) У случају да крајњи корисник није власник објекта, доказ да је члан уже породице;
8) 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);
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.;
12) акт надлежног државног органа којим се потврђује статус социјално рањиве категорије из поглавља II.

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

XII. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ

Конкурсна документација за Јавни позив може се преузети на интернет страници Општине_____, или на пријавници општине, и садржи:

Јавни позив

Прилог 1:Пријавни образац

Прилог 1а:Пријавни образац за социјално рањиве категорије

Прилог 3: Листа привредних субјеката

Прилог 4: Решење о формирању Локалне службе за пријем приговора и информисање

Прилог 5: Жалбени образац

XIII. МЕСТО И РОК ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Јавни позив ће трајати до утрошка средстава, а најдуже 45 дана од дана почетка пријема пријава.

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 пошиљаоца на полеђини коверте.

Лично се може поднети само једна пријава.

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.

XIV. 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.

XV. ОДОБРАВАЊЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА 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 пријема решења.

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

пријема приговора, и о томе обавести Јединицу за имплементацију Пројекта „Чиста енергија и енергетске ефикасности за грађане у Србији“ образовану од стране Министарства рударства и енергетике(у даљем тексту: ЈИП)

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.

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

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

XVI. 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:

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)“;
6) Поступак за подношење притужби на пројекту.

Сва документа су доступна на интернет страници Министарства

Након донетог решења из поглавља XI. став 1. Јавног позива којим се одобравају средства за финансирање пројеката 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 УГОВОРА ИЗМЕЂУ МРЕ И ЈЛС

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 ___ (у даљем тексту: Јавни позив) расписаног _____и Решења Министарства рударства и енергетике, број_____од ____ 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 Ханданović министар

и

2. **Општина/град _____, улица _____бр. ___, () ПИБ: _____МБ: _____(у даљем тексту Корисник средстава) коју заступа _____ председник општине/градоначелник**,

Закључили су дана _____ године:

УГОВОР

о

_____

суфинансирању Програма енергетске санације породичних кућа и станова 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 _____ _____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 _____

- 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 ____;

- да су Решењем Кориснику средстава додељена средства подстицаја за финансирање Програма енергетске санације породичних кућа и станова (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 Програма енергетске санације породичних кућа и станова (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, 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 најкасније месец дана од дана завршетка јавног позива за домаћинства.

Удео у учешћу додатних средстава ће бити дефинисан у складу са захтевом POGM

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 најкасније месец дана од дана потписивања овог уговора.

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 на одобрење Министарству и Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности путем електронске поште.

Корисник средства је у обавези да распише јавни позива за крајње кориснике најкасније месец дана од дана одобрења из става 8. овог уговора.

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 који су до сада учествовали у Пројекту „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији“

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) Захтев за пренос средстава, у износу до и једнако 50% од укупних средстава које је МРЕ доделило према уговору о финансирању, који садржи број евиденционог подрачуна , 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, 151/20,19/21, 10/22, 144/22, 83/23, 118/23, 26/24, 55/24 и 105/24), на који ће МРЕ пренети додељена средства и позив на број креиран у складу са чланом 22. поменутог Правилника.
2) Извод буџета ЈЛС за текућу фискалну годину са опредељеним средствима за суфинансирање.

Уз захтев за пренос друге транше средстава, ЈЛС ће доставити Министарству Извештај о утрошку средстава прве транше субвенције који садржи и податке о уплатама из претходне транше и скениране тројне уговоре.

У случају да се трансфер врши у више од две транше документација за сваки следећи трансфер је иста као и за други трансфер, само што ће садржати податке о утрошку претходне транше

Услов за други пренос је одобрење завршног извештаја, за реализацију претходног јавног позива у оквиру Пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасности за грађане у Србији” на коме је учествовао Корисник средстава.

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.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА
Члан 5.

Рок за реализацију Програма је до 30. септембра 2027. године.

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 обавеже 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 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 који садржи информације о члановима комисије, то јест, њихова имена, звања, имејл адресе и бројеве мобилних телефона, као и ко је од њих именован за менаџера/председника комисије.

ИЗВЕШТАЈИ
Члан 6.

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.

Корисник средстава је у обавези да Министарству (Јединици за имплементацију пројекта) једном месечно доставља извештај о функционисању Механизма за решавање жалби, на обрасцу који обезбеђује Министарство.

Извештаји и други документи из ст. 1, 2. и 3. 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, 2. и 3. 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 7.

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 8.

Корисник средстава је дужан да без одлагања обавести Министарство о:

1) промени лица овлашћеног за заступање;

2) промени локалног менаџера за жалбе;

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.

Члан 9.

Корисник средстава је дужан да организује јавне информативне догађаје у присуству заинтересованих страна: грађана, локалних медија, извођача радова најкасније 10 дана пре расписивања јавног позива за крајње кориснике, на којима ће представити јавни позив.

Корисник средстава је дужан да на свакодневном нивоу током трајања јавног позива за крајње кориснике обавештава јавност о следећем:

1) износу средстава субвенција који је преостао у оквиру јавног позива;

2) одржавати комуникацију са заинтересованим привредним субјектима и грађанима.

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.

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, или електронском поштом, , 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

председник општине

ЗА МИНИСТАРСТВО

Дубравка Ђедовић Ханднановић, министар

АНЕКС 5: МОДЕЛ ТРОЈНОГ УГОВОРА

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 _____._____ 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 кориснинка (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), 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 до _____ динара са ПДВ-ом, односно _____% у односу на укупан износ

средстава по предрачуну за енергетску санацију објекта.

Укупан износ средстава по предрачуну 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 предрачуну, 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 предрачуну

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 предрачуну, Град/општина и Крајњи корисник ће сносити трошкове на основу нове калкулације својих удела у односу на укупан износ средстава по основу коначног рачуна у складу са максималним бесповратним средствима за финансирања мера/пакета из јавног позива за крајње кориснике .

Уколико је укупна вредност изведених радова на основу коначног рачуна већа од укупног износа средстава по предрачуну, 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 Поступак за подношење притужби 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)“.
- Поступак за подношење притужби на пројекту.

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 предрачуну из члана 2 став 2;

- да започне радове најкасније 5 дана од дана издавања акта којим се одобрава извођење радова на енеретској 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 предрачуну

- достави општини/граду захтев за пренос одобрених средстава суфинасирања;
- да се вредност радова и уграђене опреме и производа из предрачуну 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)“
  - Поступак за подношење притужби на пројекту.

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 из члана 2. овог уговора на дан започињања радова из члана 4. овог уговора (дан започињања радова сматраће се дан испоруке добара и опреме за предметне радове)
- 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 и/или израђену техничку документацију;
- 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 предрачуну ;

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 РЕВИЗИЈУ Пројекат

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

b) 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 изражавање 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 финансирању[12], укључујући посебне одредбе Смерница за набавку Светске банке[13];
d) Неопходна пратећи документи, 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 поосновy 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
c) 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.

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.]

[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.

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 број позива/предмета“ 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 пратећи 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 пратећи документи

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 именовао Клијент и/или Светска банка.