**Republika Srbija**

**PROGRAM REKONSTRUKCIJE I UNAPREĐENJA OBJEKATA JAVNE NAMENE U JAVNOJ SVOJINI U SEKTORIMA OBRAZOVANJA, ZDRAVSTVA I SOCIJALNE ZAŠTITE**

**OPERATIVNI PRIRUČNIK PROGRAMA**

**(OPP)**

**12. septembar 2018**

**SKRAĆENICE I AKRONIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| BQ (PR) | Predmer radova |
| CO2 | Ugljen diosksid |
| DLI | Pokazatelji učinka od čijeg postizanja zavisi isplata sredstava zajma |
| DLR | Rezultati od čijeg postizanja zavisi isplata sredstava zajma |
| EC (EK) | Evaluaciona komisija |
| EE | Energetska efikasnost |
| EIA (PUŽS)  EIAS (SPUŽS) | Procena uticaja na životnu sredinu  Studija procene uticaja na životnu sredinu |
| EIRR | Ekonomski interni stepen povratka investicije |
| EMP (PUZŽS) | Plan upravljanja zaštitom životne sredine |
| EMS (SUZŽS) | Sistem upravljnja zaštitom životne sredine |
| ESCO | ESCO - Kompanija koja pruža energetske usluge |
| ESSA | Procena sistema upravljanja životnom sredinom i socijalnim pitanjima |
| EU | Evropska unija |
| FMS (SFM) | Sistem finansijskog menadžmenta |
| FSU (JFN) | Jedinica za finansijski nadzor |
| GHG | Gasovi sa efektom staklene bašte |
| VRS | Vlada Republike Srbije |
| GEMP(GPUZŽS) | Generički plan upvravljanja zaštitom životne sredine |
| GPN  GWMP (GPUO) | Opšte obaveštenje o nabavkama  Generički plan upavljanja otpadom |
| HVAC (SGVK) | Sistem grajanja, ventilacije i klimatizacije |
| IAS (MRS) | Međunarodni računovodstveni standardi |
| IASD (MKRS) | Međunarodni komitet za računovodstvene standarde |
| IBRD | Međunarodna banka za obnovu i razvoj |
| ICR (IOI) | Izveštaj o okončanju implementacijie |
| IS | Informacioni sistem |
| ITB | Uputstva za ponuđače |
| LED | Svetleća dioda |
| ZZŽS | Zakon o zaštiti životne sredine |
| ZEKE | Zakon o efikasnom korišćenju energije |
| LS | Lokalna samouprava (opštinski organi vlasti) |
| M&E | Monitoring i Evaluacija |
| MGSII | Ministarstvo gađevine, saobraćaja i infrastrukture |
| MEI | Ministarstvo za evropske integracije |
| MINRZS | Ministarstvo za rad zapošljavanje boračka i socijalna pitanja |
| MRE | Ministarstvo rudarstva i energetike |
| MPN | Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja |
| MF | Ministrastvo finansija |
| MZ | Ministarstvo zadravlja |
| MOU (MOR) | Memorandum o razumevanju |
| MDULS | Ministrstvo državne uprave i lokalne samouprave |
| NEEAP(NAPEE) | Nacionalni akcioni plan za energetsku efikasnost |
| NDC (NUD) | Nacionalno utvrđeni doprinos |
| NPV (NSV) | Neto sadašnja vrednosti |
| OPG | Metodologija za izračunavanje uštede energije |
| PA (AP) | Administrator projekta |
| PAD (DPP) | Dokument procene programa |
| PAT (TUP) | Tim za upravljanje projektom |
| PDO(RCP)  PforR (PzaR) | Razvojni cilj projekta  Program za rezultate |
| KUJU | Kancelarija vlade Srbije za kontrolu javnih ulaganja |
| PMR (IPP) | Izveštaji o praćenju programa |
| POM (OPP) | Operativni priručnik Programa |
| UOP | Upravni odbor projekta |
| STD | Standardna tenderska dokumentacija |
| SKGO | Stalana konferencija gradova i opština |
| SLAP IS | Opštinska infrastrukturna baza podataka |
| SOR (IPG) | Izveštaji o praćenju gradilišta |
| SPN  TML(GKT) | Specifična objava nabavke  Glavna knjiga trezora |
| TP | Tehnička pomoć |
| TOR | Projektni zadatak |
| TRV | Termostatički radijatorski ventili |
| WG (RG) | Radna grupa |

**Sadržaj**

[I. UVOD 1](#_Toc523909945)

[II. PROGRAM 3](#_Toc523909946)

[2.1 Pozadina i ciljevi 3](#_Toc523909947)

[2.2 Opis programa 3](#_Toc523909948)

[III. OPERATIVNI PRIRUČNIK PROGRAMA 7](#_Toc523909949)

[IV. implementacioni aranžmani i odgovornosti 8](#_Toc523909950)

[4.1 Opšte uprvljanje projektom i nadzor 8](#_Toc523909951)

[4.2 Opis KUJU i organizaciona šema 10](#_Toc523909952)

[4.3 Programske uloge i odgovornosti drugih strana 14](#_Toc523909953)

[4.3.1 Lokalne samouprave 14](#_Toc523909954)

[4.3.2 Upravni odbor Programa 17](#_Toc523909955)

[4.3.3 Programska radna grupa 18](#_Toc523909956)

[4.3.4 Druge institucije i agencije 18](#_Toc523909957)

[V. PROGRAMSKE PROCEDURE i ciklus poTprojekta 19](#_Toc523909958)

[5.1 Planiranje i budžetiranje 19](#_Toc523909959)

[5.2 Kriterijumi podobnosti 20](#_Toc523909960)

[5.3 POZIV ZA DOSTAVLJANJE PREDLOGA 21](#_Toc523909961)

[5.4 Analitička ocena (skrining) projekta 22](#_Toc523909962)

[5.5 Elaborati energetske efikasnosti i tehnički projekti 23](#_Toc523909963)

[5.6 Standardne tehničke specifikacije 25](#_Toc523909964)

[5.7 Građevinski radovi i nadzor 26](#_Toc523909965)

[5.8 Prihvatanje i energetski sertifikati 28](#_Toc523909966)

[VI. MONITORING, IZVEŠTAVANJE I EVALUACIJA 29](#_Toc523909967)

[6.1 Principi 29](#_Toc523909968)

[6.2 Rezultati i programa i pokazatelji 29](#_Toc523909969)

[6.2.1 Ključni pokazatelji za monitoring i evaluaciju rezultata 29](#_Toc523909970)

[6.2.2 Pokazatelji učinka od čijeg postizanja zavisi isplata sredstava zajma (DLI) 31](#_Toc523909971)

[6.3 Metodologije za prikupljanje podataka i analiza 31](#_Toc523909972)

[6.4 Kratak pregled sistema monitoringa i evaluacije (M&E) 32](#_Toc523909973)

[6.5 Sprovođenje godišnjeg socijalnog istraživanja 32](#_Toc523909974)

[6.6 Evaluacija Programa 33](#_Toc523909975)

[6.7 Izveštavanje 33](#_Toc523909976)

[6.8 Obuka i deljenje informacija o rezultatima 34](#_Toc523909977)

[6.9 Mehanizam za rešavanje žalbi 35](#_Toc523909978)

[7.1 Principi 35](#_Toc523909979)

[7.2 Procedure nabavki i nadzor 36](#_Toc523909980)

[7.2.1 Postupci i planiranje nabavki 37](#_Toc523909981)

[7.2.2 Prihvatanje/odobravanje dokumentacije od strane KUJU 38](#_Toc523909982)

[7.2.3 Koraci u procesu nabavke 38](#_Toc523909983)

[7.3 KUJU Zaposleni 39](#_Toc523909984)

[7.4 Vođenje evidencije /Arhiviranje 39](#_Toc523909985)

[VIII. FINANSIJSKI MENDŽMENT 40](#_Toc523909986)

[8.1 Aranžmani u pogledu finansijskog menadžmenta 40](#_Toc523909987)

[8.2 Sistem finansijskog menadžmenta 40](#_Toc523909988)

[8.3 Pitanja vezana za organizacionu strukturu i računovodstvene politike 42](#_Toc523909989)

[8.4 Računovodstvene procedure 43](#_Toc523909990)

[IX. UPRAVLJANJE ZAŠITOM ŽIVOTNE SREDINE 43](#_Toc523909991)

[9.1 Pregled pitanja zaštite životne sredine u okviru Programa 43](#_Toc523909992)

[9.2 Uloge i odgovornosti 44](#_Toc523909993)

[9.3 KUJU zaposleni 45](#_Toc523909994)

[9.4 Pregled procene sistema upravljanja životnom sredinom i socijalnim pitanjima i kontrolne liste 45](#_Toc523909995)

[9.4.1 Kratak pregled ESSA 45](#_Toc523909996)

[9.4.2 Upravljanje zaštitom životne sredine, procedure monitoringa i kontrolne liste 46](#_Toc523909997)

[9.4.3 Upravljanje otpadom 47](#_Toc523909998)

[9.4.4 Spisak relevatnog zakonodavstva: 48](#_Toc523909999)

[9.5 Montoring zaštite životne sredine 49](#_Toc523910000)

[X. UPRAVLJANJE BEZBEDNOŠĆU I ZDRAVLJEM NA RADU 50](#_Toc523910001)

**Aneksi:**

1. Kopija pisma - poziva za dostavljanje predloga
2. Šablon ugovora između KUJU i opština koje učestvuju u programu
3. Smernice za izradu tehničke dokumentacije
4. Upitnik za istraživanje zadovoljstva korisnika
5. Model konkursne dokumentacije za izvođenje građevinskih radova
6. Model kvartalnog finansijskog izveštaja
7. Generički plan upravljanja otpadom (GPUP)
   1. Klasifikacija optada – kategorija materijala
   2. Katalog materijala kao građevinskog i otpada od rušenja
   3. Smernice za unapređenje zaaštite životne sredine u toku radova na rekonstrukciji i unapređenu javnih objekata u državnom vlasništvu
   4. Izjava izvođača radova o prihvatanjau Plana za ublažavanje uticaja na životnu sredinu i Plana monitoringa
8. Kontrolna lista za zaštitu životne sredine - Generički plan upravljanja zaštitom životne sredine (GPUZŽS)
   1. Izjava izvođača radova o kompatibilnosti između uslova na terenu i SPUŽS (Studije o proceni uticaja na životnu sredinu)
   2. Zapisnik o primopredaji otpadnog materijala za kategoriju 1 i 2
   3. Zapisnik o primopredaji otpadnog materijala za kategoriju 4
   4. Rekapitulacija opserviranih materijala

# I. UVOD

Srbija nastavlja da bude zemlja značajne potrošnjnje energije i emisija ugljen-dioksida. Iako je potrošnja energije opala za 19.2 procenta od 2005, ista je još uvek četri puta viša od proseka 28 država članica EU (486.1 prema 120.4 kgoe/€1,000).[[1]](#footnote-1) Pored toga, potrošnja energije po glavi stanovnika je za 38.4 procenta niža od proseka u 28 država članica EU (4.27 prema 5.91 MWh). U tom smislu, verovatno je da će potrošnja rasti sa povećanjem prihoda. Srbija je takođe zemlja sa značanjnim emisijama ugljen-dioksida, pri čemu su emisije ugljen-dioksida 2.5 puta više od proseka 28 država članica EU (0.46 kg CO2/US$ 2010 PPP prema 0.18). Veliki broj ovih neefikasnoti su posledica hroničnog nedostatka ulaganja u energetski i infrastrukturni sektor, ukljčujući dotrajao i neefikasan zgradarski kompleks, kao i preovlađujuće neefikasne tehnologije koje se koriste u fabrikama i domaćinstvima širom zemlje.

U cilju suočavanja sa izazovima vezanim za visoku potrošnju energije i emisije ugljen-dioksida, Vlada Republike Srbije (u daljem tekstu: Vlada) je učinila energetsku efikasnost osnovom svoje energetske strategije. U tom smislu, Zakon o energetskoj efikasnosti je usvojen 2013. godine, u cilju uspostavljanja zakonske osnove za primenu mera energetske efikasnosti na osnovu Nacionalnog akcionog plana za energetsku efikasnost (NAPEE). U skladu sa obavezama Energetske zajednice u pogledu poštovanja EU Direktive 2006/32/EC, VRS je usvojila III NAPEE (2016-2018), s ciljem smanjenja finalne potrošnje energije za 9 procenata do 2018. godine (na osnovu polazne procene nivoa potrošnje Vlade iz 2008. godine). Republika Srbija je takođe kao potpisnik Pariskog sporazuma o klimatskim promenama i dostavila svoj Nacionalno utvrđeni doprinos (NUD), pri čemu je država objavila cilj smanjenja emisija gasova sa efektom staklene bašte (GHG), za 9.8 procenata do 2030. godine, u odnosu na nivoe emisija iz 1990. godine.

Građevinski sektor (stambeni, javni i komercijalni) nastavlja da dominira potrošnjom energije, sa 45 procenata finalne potrošnje energije (Tabela 1). Sa oko 245 miliona kvadratnih metara (m2) bruto površine, što čini prilbližno 2.2 miliona procenjenih stambenih zgrada i 15,000 javnih objekata***[[2]](#footnote-2)***, zgradarki kompleks u Republici Srbiji je značajnog obima. Oko 15 procenata zgrada je sagrađeno u periodu izneđi 1918 i 1941. godine, ili ranije, dok je približno 32 procenta izgrađeno u periodu između 1945 i 1970. godine, što znači da je više od polovine zgrada starije od 50 godina. Oko 41 procenat površine koje zauzimaju javne zgrade (~11 milion m2), je u obrazovnom sektoru, a 14 procenata (4 miliona m2) u sektoru zdravstva, dok preostalih 44 procenta (~1,641, 4 miliona m2) otpada na adminsitrativne i druge javne objekte[[3]](#footnote-3). Ne postoji zvaničan pregled centralnih i lokalnih objekata javne namene; međutim, Ministartvo rudarstva i energetike (MRE) rukovodi radnom grupom koja bi trebalo da izradi registar nacionalnih i lokalnih objekata javne namene do kraja 2017. godine. Starost zgradarskog kompleksa, kombinovana sa zastarelom građevinskom praksom koja ne uključuje elemente energetske efikasnosti (EE), decenije neodržavanja i hroničan nedostatak ulaganja, rezultirali su potrebom za ogromnim investicijama u modrnizaciju ovih objekata, u cilju ispunjavanja savremenih standarda u pogledu bezbednosti, EE i korišćenja. Iako potrošnja energije u javnim objektima predstavlja samo oko 4 procenta ukupne potrošnje, ušteda energije i odgovarajuće smanjenje gasova sa efektom staklene bašte (GHG) u ovom sektoru, bilo bi katalizator za otvaranje tržišta i rukovođenje sopstvenim primerom.

Tabela 1 Potrošnja energije po sektorima u toku 2015 (ktoe)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sektor** | **Potrošnja energije** | **Procenat** |
| Industrija | 2,304.7 | 28.2 |
| Saobraćaj | 2,038.5 | 25.0 |
| Stambeni sektor | 2,832.1 | 34.7 |
| Sektor usluga (uključ. i državni) | 839.6 | 10.3 |
| Poljoprivreda i šumarstvo | 152.4 | 1.9 |
| Ukupno | 8,167.2 | 100.0 |

*Izvor: Eurostat,* [*http://ec.europa.eu/eurostat/data/database*](http://ec.europa.eu/eurostat/data/database)

U ovom trenutku planski dokumenti za sektore prosvete, zdravstvene i socijlane zaštite obično ne sadrže statističke podatke o godištu i fizičkom stanju objekata, niti postoji bilo kakva procena finansijskih sredstava neopdnodnih za rekonstrukciju ili redovno održavanje. Iako menadžeri ili direktori ovih objekata prilikom izrade godišnjih budžeta uključuju neke od ovih investicija, budžetska ograničenja često dozvoljavaju relativno skromne popravke i manje radove na održavanju. Do ovog momenta sredstva opredeljena u budžetima na centralnom i lokalnom nivou su izuzetno niska za rešavanje zaostatka u neophodnim investicijama. Pored toga, nekoliko dodatnih političkh, finansijskih, institucionalnih i informativnih prepreka su odložili investiranje u EE i javne objekte u Srbiji, uključujući sledeće:

* 1. *Cene energenata*. Dok cene elekrtične energije u prinicipu reflektuju troškove, one su ipak 10-20 niže od cena u regionu, što odslikava jeftiniju varijantu energetskog miksa u Srbiji. Cene grejanja na regionalnom nivou određuju lokalne samouprave, na osnovu troškova isporuke, ipak uprkos tome, mnoga javna komunalna preduzaća su još uvek u teškoj finansijskoj situaciji zbog postojanja sistemskih problema. Cene drugih goriva (nafta, lož ulje, drvo, ugalj, peleti) se u principu baziraju na tržišnoj ceni, iako često ne uključuju nepredviđene troškove vezane za zaštitu životne sredine.
  2. *Finansiranje*. Pored velikog potencijala za uštede energije, nedostatak adekvatnih izvora finansiranja predstavlja glavnu prepreku za EE investicije u javne objekte. Investicije su često ograničene usled restrikicija za javne i opštinske pozajmice, slabog kreditog rejtinga, pa čak i nepostojanja kreditne istorije, nemogućnosti da se obezbedi zalog za zajmove, kao i nejasnog vlasništva uštede troškova energije. Pored ovoga, mali obim ovih rasutih investicija dovodi do visokih troškova transakcija.
  3. *Institucionalni i zakonski okvir*. Institucionalni i implementacioni mehanizmi EE su još uvek slabi. Agencija za energetsku efikasnost Republike Srbije ukinuta je 2012. godine, pri čemu je njene ključne funkcije preuzelo MRE, koje je zaduženo za razvoj i praćenje EE politike, a ima i EE sektor u kome je angažovano nekoliko zaposlenih. Vlada nema poseban dokument koji jasno formuliše strategiju renoviranja ukupnog zgradarskog fonda. Još uvek je prisutan nedostatak zakonske preciznaosti po pitanjima vezanim za javne nabavke i planiranje budžeta[[4]](#footnote-4), iako je poštovnje energetske politike EU poboljšalo situaciju.
  4. *Podaci*. Nedostatak adekvatnih podataka o objektima, potrošnji energije i polaznih podataka, potencijala za uštede i opšteg nivoa svesti, zajedno negativono utiču na interes i ulaganja u EE. Potencijalni sponzori projekata i državna tela obično nemaju odgovarajuće kapacitete kako bi razvili kvalitetne, profitablilne predloge projekta za investiranje, skeptični su po pitanju polazne potrošnje energije, ili imaju niže polazne podatke (tj., nivoi konfora za unturašnje grejanje su ispod nacionalnih standarda).

# II. PROGRAM

## 2.1 Pozadina i ciljevi

Vlada Republike Srbije je pokrenula Program obnove i unapređenja objekata javne namene u javnoj svojini u sektoru obrazovanja, zdravstvene i socijalne zaštite tokom 2016. godine. Program je usvojen Zaključkom Vlade RS 05 br. 351-3817/2016 od 08.04.2016. godine, a izmenjen Zaključkom Vlade RS 05 br. 351-9644/2016 od. 11.10. 2016, godine i Zaključkom Vlade RS 05 br. 351-01-562/2017-1 od 24. januara 2016. Godine. Program sprovodi Kancelarija za upravljanje javnim ulaganjima (u daljem tekstu **KUJU**).

U toku 2015. godine, Uredbom Vlade RS (Službeni Glasnik Republike Srbije, br. 95/15), KUJU je osnovna s ciljem obezbeđivanja institucionalnog okvira za obavljanje stručnih, adminsitrativnih i operativnih aktivnosti za potrebe Vlade, koji se odnose na koordinaciju realizacije projekata obnove i unapređenja objekata javne namene u nadležnosti Republike Srbije, autonomne pokrajine Vojvodine i jednica lokalnih samouprava (JLS).

Cilj programa je da obezbedi neophodne uslove za održive i bezbedne javne objekte za sve korisnike, decu, osobe sa invaliditetom i stariju populaciju, kako bi imali neometan pristup, slobodu kretanja i adekvatno radno okruženje, u skladu sa najnovijim standardima i tehničkim zahtevima za sektore obrazovanja, zdravstvene i socijalne zaštite (Zakon o planiranju i izgradnji (“Službeni glasnik Republike Srbije”, br. 72/2009, 81/2009 - izmena, 64/2010 – odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – odluka US, 50/2013 – odluka US, 98/2013 – odluka US, 132/2014 i 145/2014 - Pravilnik o tehničkim standardima planiranja, projektovanja i izgradnje objekata, kojima se osigurava nesmetano kretanje i pristup osobama sa invaliditetom, deci i starim osobama (Službeni glasnik br. 22/2015).

KUJU će pratiti sledeće pokazatelje Programa:

* Projektovane uštede energije u toku eksploatacije objekta (kod renoviranih javnih objekata);
* Renovirane objekte koje zadovoljavaju standarde C klase (ili 2 klase više), energetski sertifikat i zapisnici o primopredaji i konačnom obračunu;
* Smanjenja vezana za emisije CO2, iz ušteda energije u renoviranim objektima;
* Procenjen broj direktnih korisnika projekta, i koliki je broj žena;
* Broj završenih i odobrenih konkursnih dokumentacija, uključujući tehničke projekte, kao i generičke PUZŽS i PUO, specifične za lokaciju, u zavisnosti od kategorije projekta (B2 ili B2);
* Usvajanje srednjoročnog nacionalnog plana za obnovu objekata javne namene od strane Vlade;
* Zadovoljstvo svih učesnika programom i izveštavanje o pozitivnim socioekonomskim efektima;

Polazni podaci su rapoloživi za neke od pokazatelja, dok će o drugim izveštaj podneti KUJU, nakon iniciranja ovog Operativnog priručnika Programa (u daljem tekstu: OPP).

## 2.2 Opis programa

Prepoznajući neodložnu potrebu sanacije zgradarskog fonda, Vlada RS je odobrila Program u aprilu 2016. godine. i odredila KUJU kao nadležnu instituciju za sprovođenje Programa. Osnovni aspekti Programa Vlade su u krakim crtama datim u narednom tekstu:

1. *Obim Programa Vlade*. Program Vlade nema ograničenja i obuhvata javne objekte na nacionalnom, regionalnom i opštinskom nivou (uključujući prosvetne, zdravstvene i objekte socijalne zaštite), kojima je neophodna rekonstrukcija. Radovi u okviru Programa uključuju unapređenja tzv. “termičkog omotača” (krov, prozori, vrata i izolacija zidova), unutrašnju opremu (osvetljenje, zamena energenta, tj. peleti/sečka umesto uglja/lož ulja, solarni bojleri, GVK sistemi - grejanje, ventilacija i klimatizacija, kao i neke mere koje nisu direktno u vezi sa EE (strukturalna ojačanja, popravke sanitarija, električnih instalacija, krečenje i dr.). Prema prvim rezultatima Programa, 50-60 procenata preduzetih radova mogu se klasifikovati kao mere za unapređenje EE.
2. *Model implementacije*. Programom upravlja KUJU. Iako Program u velikoj meri počiva na decentralizovanom modelu implementacije, gde su lokalne samouprave odgovorne za nabavke i upravljanje, KUJU zadržava kritičnu ulogu u smislu finalinih odobrenja i tehničkog nadzora. Lokalne samouprave i druge relevantne institucije vrše izbor objekata iz sektora obrazovanja, zdravstva i socijalne zaštite i određuju prioritete na osnovu hitnosti potrebe za renoviranjem i nedostatka pristupa finasiranju od strane drugih programa. One su takođe odgovorne za troškove vezane za tehičke projekte, tendersku dokumentaciju, nadzor radova i probnu eksploataciju. Program pokriva 100 procenata troškova radova na renoviranju.
3. *Podobno i izbor*. Prvi poziv za dostavljanje predloga projekata KUJU je objavila u maju 2016. godine i dostavila ga svim lokalnim samoupravama i relevantim institucijama, tražeći od njih da pošalju liste prioritetnih objekata za učešće u Programu, na osnovu kriterijuma datih u Programu Vlade. Kriterijumi za izbor javnih objekata pobrojani su u Programu Vlade i navedeni u dva javna poziva za dostavljanje predloga, koja su poslata svim opštinama i relevantnim institucijama u Srbiji i postavljena na KUJU veb sajt [www.obnova.gov.rs](http://www.obnova.gov.rs) (vidi Aneks 1). Ovo je uključivalo stanje objekta, ekonomsku opravdanost, stepen hitnosti radova, broj korisnika objekta, kao i spremnost za implementaciju projekta. Kriterijumi takođe zahtevaju fer distribuciju resursa širom zemlje, a prioritet će se davati nerazvijenim opštinama. Drugi poziv sa istim kriterijumima je objavljen 14.03.2017. godine. S obzirom da je implementacija Programa zamišljena u skladu sa načelom prvenstva s obzirom na redosled prijave, što znači da lokalne samouprave koje su prve dostavile tehničku dokumentaciju prve počinju sa radovima, dodat je još jedan kriterijum, odnosno da su prethodno odobreni radovi toku, ili završetak radova koji su definisani kao prioriteti u prvom pozivu za dostavljanje predloga.
4. *Tehnički aspekti*. U skladu sa zahtevima trenutno važećih propisa, svi objekti koje se renoviraju treba da imaju tehničke projekte, uključujući i EE elaborat, u cilju zadovoljavanja parametara građevinskog kodeksa (na pr. protivpožarna zaštita, upotrebne dozvole). Program ima za cilj da dostigne klasu C za sve objekte, osim one kod kojih ovo nije ekonomično, ili postoje druga ograničenja (restrikcije radova na fasadama zbog zaštite kulturnog nasleđa), tako da je u ovom slučaju cilj dostizanje najmanje dve klase više od polaznog stanja (na pr. od klase F do klase D). U tom smislu, pitanja vezana za EE, ali i bezbednost (strukturalnu, seizmičku, statičku i protivpožarnu), kao i adekvatno funkcionisanje (kompletno osvetljenje, grejanje i dr., prema nacionalnim normativima), predstavljaju integralni deo Programa.
5. *Status*. KUJU je do ovog trenutka objavila dva poziva za dostavljanje predloga po osnovu ovog Programa. U okviru prvog poziva (maj 2016. godine), izabrano je 234 objekta od 578 prijava; po drugom pozivu (mart 2017. godine), odobreno je 253 od 360 prijava. Nakon dva kruga poziva, ukupno 487 objekata je formalno prihvaćeno od strane Vlade, na osnovu prioriteta lokalnih samouprava i nadležnih ministarstva, kao i zadovoljenja kriterijuma podobnosti. U približno 120 zgrada rekonstrukcija je u toku ili završena, 21 je u fazi nabavke radova, dok preostali rade na finalizaciji projekta.

U skaldu sa Programom KUJU periodično objavljuje pozive za dostavljanje predloga projekata, prilibižno jednom godišnje, u zavisnosti od izveštaja o napretku kojim se procenjuje funkcionisanje Programa u smislu broja završenih objekata, kao i raspoloživih finansijskih sredstava. Detaljnije informacije o pozivima za dostavljanje predloga projekata dati su u Poglavlju 4.3.

Korisnici objekta se prijavljuju za Program preko lokalnih samouprava. Kako bi se kvalifikovale lokalne samouprave moraju da dostave prioritetne predloge u skladu sa kriterijumima podobnosti i daju neophodne informacije u vezi sa merema sanacije i rekonstrukcije. Prilikom prijave za učešće u Programu, KUJU savetuje opštine da definišu prioritete u skladu sa krierijumima podobnosti datim u Programu Vlade, kao što su stepen oštećenja objekta, broj korisnika i procenjene investicije. KUJU obrađuje i sistematizuje primljene prijave i dostavlja listu predloženih objekata na reviziju Radnoj grupi (RG), koju je osnovala Vlada i sastavljena je od predstavnika ključnih ministarstava (*vidi poglavllja III i IV za detaljnje informacije o RG*). Nakon revizije, RG sačinjava užu listu izabranih projekata i podnosi je, posredstvom KUJU, Vladi na odobrenje. Nakon što Vlada usvoji listu objekata, KUJU obaveštava lokalne samouprave sa zahtevom da obezbede adekvatne tehničke projekte (vidi Aneks 3) i odobrava dokumentaciju skladu sa načelom prvenstva, bez obzira na redosled prijava.

Naredni pozivi za dostavljanje predloga zavisiće od raspoloživosti dodatnih finansijskih sredstava i napretka Programa. Izmene kriterijuma i pristupa može se razmotriti i uneti u ažuriranu verziju OPP-a, što treba da odobri Vlada, UOP i potencijalni finansijer(i) budućih faza programa.

**Slika 1. Šema implementacije Programa**

**KORAK 1: IZBOR OBJEKATA**

**KUJU objavljuje poziv za dostavljanje predloga projekata za objekte sektoru obrazovanja, zdravstva i socijalne zaštite**

**Nema prihvatljivih ponuda**

**KUJU inženjer odobrava tehničke projekte**

* **Lokalne samouprave podnose prijave**
* **KUJU vrši reviziju u skladu sa kriterijumima podobnosti**

**KORAK 3: GRAĐEVINSKI RADOVI**

**KORAK 2: JAVNA NABAVKA**

**KUJU inženjeri predlažu poboljšanja,**

**KUJU koordinatori ovo prenose lokalnim samoupravama koje ponovo podnose ispravljene tehničke projekte**

**Zahtev za zaštitu prava ponuđača**

* **KUJU poziva RG da izvrši revizije liste podobnih objekta**
* **RG predlaže dodatne zgrade/eliminiše zgrade**

**RG potvrđuje finalnu listu objekata, a lista se podnosi Vladi na odobrenje**

**KUJU obaveštava lokalne samouprave i daje i podatke za kontakt KUJU koordinatora i glavnog inženjera**

* **JLS podnose KUJU Koordinatorima dokumentaciju vezanu za građevinske radove (dinamičke planove radova, IKS licence i ugovore izvođača i nazdornih inženjera, bankarsku garanciju, građevinski dnevnik).**
* **Izvođač potpisuje Izjavu o prihvatanju plana za ublažavanje uticaja i Plana monitoringa u skladu sa OPP Aneskom 7.4**
* **Izvođač radova primprema Plan upravljanja zaštitom životne sredine specifičan za lokaciju, uključujući PUO, u skladu sa Aneksima 7 i 8 OPP-a i dostavlja KUJU Koordinatoru za zašitu životne sredine na odobrenje.**
* **Izvođač izvodi radove na rekonstrukciji objekata**
* **Izvođači radova vrše rekonstrukciju**
* **Nadzor dostavlja nedeljne izveštaje o napretku**
* **KUJU glavni inženjeri povremeno obilaze teren, kako bi proverili napredak i kvalitet radova**
* **KUJU glavni inženjer verifikuje radove i odobrava privremene situacije za isplatu**
* **JLS podnosi privremenu situaciju**
* **KUJU finanasijska služba vrši isplatu izvođaču radova**
* **KUJU koordiantor i JLS oređujeu datum primopredaje**
* **JLS, komisija za primopredaju i konačni obračun (čiji su deo KUJU inženjeri) su saglasni da su radovi završeni u skladu sa ugovorima (zapisnici se dostavlja KUJU)**
* **Završeni radovi, kao i primopredaja između izvođača i komisije za prijem radova**

**Realizacija finalnih plaćanja izvođaču**

* **Opštine dostavljaju tehničke projekte KUJU**
* **Opština sprovodi skrining životne sredine i dostavlja KUJU ekološke dokumente (PUO, PUZŽS – Ubalažavanje uticaja i Plan Monitoringa)**
* **KUJU inženjeri i Koordinator zaštite životne sredine vrše reviziju tehničkih projekata**

**KUJU koordinatori odobravaju finansijska sredstva i obezbeđuju model konkursne dokumentacije i model Ugovora između KUJU i lokalne samouprave**

* **JLS dostavlja popunjenu konkursnu dokumentaciju i ugovore KUJU**
* **KUJU pravna i tehnička služba vrše reviziju dokumentacije**

**KUJU koordinator odobrava dokumentaciju**

**KUJU predlaže poboljšanja dokumentacije i o tome obaveštava JLS koje ponovo podnose revidiranu dokumentaciju**

* **Ugovor između KUJU i opštine je potpisan, čime se KUJU obavezuje da finansira radove**
* **KUJU koordiantori i TUP određuju datum otvaranja ponuda, a opštine objavljuju poziva za dostavjanje ponuda za izvođenje građeviskih radova**

**JLS i KUJU inženjering i pravna služba razmatraju ponude**

**Najniže porocenjena ponuda je izabrana**

* **Opštine potpisuju ugovore sa najuspešnijim ponuđačem**
* **KUJU daje saglasnost na ugovor u kome je naveden iznos finansijskih serdstava koji će KUJU platiti direktno izvođaču radova, po dostavljanju i verifikaciji situacija**

**Lokalna samouprava obezbeđuje energetski sertifikat za objekat**

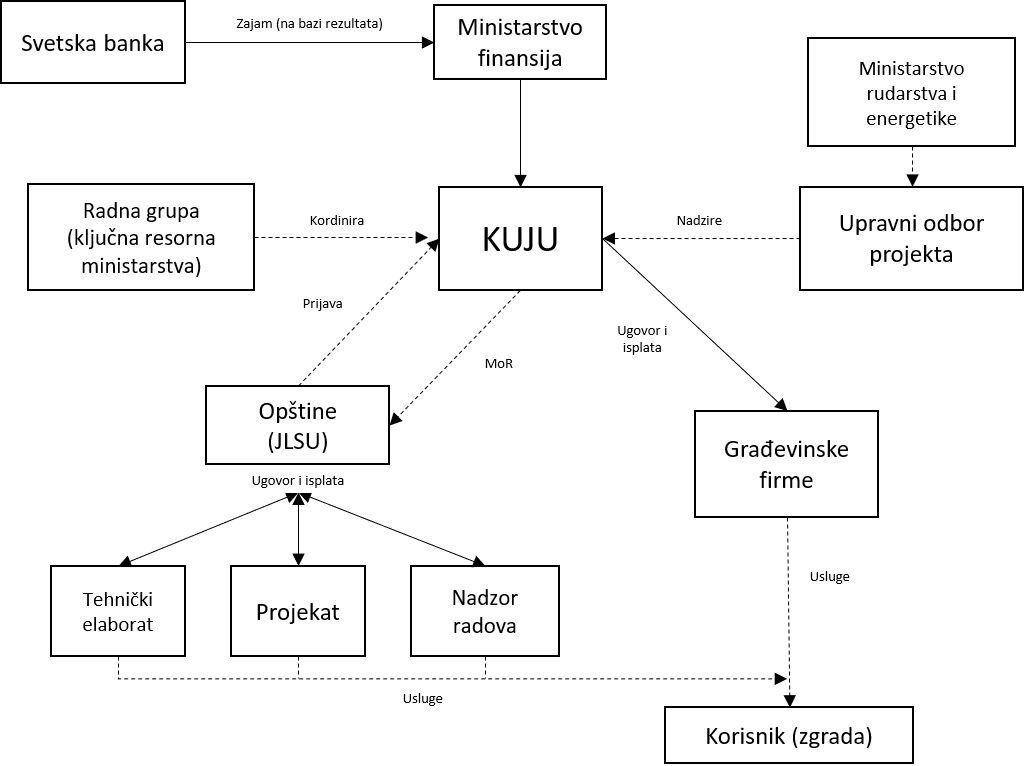
# III. OPERATIVNI PRIRUČNIK PROGRAMA

Ovaj Operativni priručnik Programa (OPP) je pripremljen u skladu sa odredbama “Program-za-Rezultate” (**PzaR**) Sporazuma o zajmu, između Međunarodne banke za obnovu i razvoj (u daljem tekstu: Svetska banka) i Republike Srbije.[[5]](#footnote-5) OPP daje kratak pregled operativnih smernica i opštih procedura za aktivnosti koje treba da budu realizovane u toku implementacije Programa obnove i unapređenja objekata javne namene u javnoj svojini u sektoru obrazovanja, zdravstvstva i socijalne zaštite u Srbiji (u daljem tekstu **“Program Vlade”** ili “**Program**”). OPP je zamišljen da pomogne usmeravanju **KUJU** u implementaciji Programa i promoviše konzistentnost i transparentnost programskih operacija, posebno u oblastima nabavki, plaćanja, izveštavanja, monitoringa i evaluacije. U njemu je dat detaljan pregled obima Programa i budžetskih zahteva, procedure, uloge i odgovornosti, kao i modele dokumenata (poziv za dostavljanje ponuda, ugovori sa lokalnim samoupravama, smernice za izradu projektnih zadataka i dr.). Ovaj OPP obuhavata celokupan projektni ciklus: kriterijume prihvatljivosti i skrining, metodologiju za EE elaborate/tehničke projekte i na taj način obezbeđuje pravednost i ekonomsku analizu mera, nabavki radova, nadzora radova, prihvatanje/probnu eksploataciju, monitoring i sve druge relevantne segmente, usmerene na podršku implementaciji Programa i upravljanju finansijama, zaštiti životne sredine, socijalnim i drugim zahtevima i standardima.

Vlada je takođe imenovala **RG** (uredbom 05 No. 02-3815/2016 od 08.04. 2016. godine), koja vrši reviziju liste predložene od strane KUJU, a koja je bazirana na prioritetima dostavljenim od strane lokalnih samouprava i relevantnih nacionalnih isntitucija, daje ekspertsko mišljenje i predlaže Vladi listu javnih objekata za renoviranje. Dalje, za potrebe donošenja programskih politika i procedura za odobravanje (uključujući i ovaj OPP), međuinstitucionalni Odbor za upravljanjem 2. delom Programa unapređenja efikanosnosti i održivosti infrastrukture - upravni odbor projekta (**UOP**), kojim predsedava MRE, formiran je Rešenjem MRE (broj: 401-00-00568/2017-06; od 17.01.2018. godine). Dok Vlada ostaje odgovorna za sveukupno finansiranje Programa i vrhovni nadzor politika, UOP će obezbediti sveukupan nazor Programa za Rezultate, tehničkih standarda, a biće odgovoran i za objavljivanje OPP-a, kao i za sve njegove buduće revizije. Izveštaje o napretku Programa koje priprema KUJU, odobrava Vlada. RG kojoj predsedava KUJU, će obavljajti funkciju koordiancije između raziličitih institucija i raznih programa podrške.

Ovaj OPP je previđen da bude ‘živi’ dokument i podrška aktuelnim i budućim finansijerima Programa. U toku realizacije Programa, može se pojaviti potreba za pojašnjenjem, ažuriranjem ili unapređenjem opisanih procedura, na osnovu iskustava implementacije, u slučajevima kada KUJU, UOP, Vlada, Svetska banka i budući donatori/fianansijeri programa budu smatrali da je to neophodno. Pored ovoga, KUJU može periodično vršiti detaljnu reviziju OPP-a i u slučaju potrebe, predlagati izmene. Izmene mogu biti realizovane isključivo na osnovu predloga KUJU, koji podrži UOP, što će sve biti predmet dobijanja saglasnosti (No Objection) od strane Svetske Banke. Ovaj OPP već uključuje poboljšanja Programa iz prve dve godine implementacije, na osnovu iskustava KUJU i sporazuma sa UOP, MRE i finansijerima Programa (na pr. Svetska banka).

**Slika 2. Institucionalna organizacija Programa**



# IV. implementacioni aranžmani i odgovornosti

## 4.1 Opšte uprvljanje projektom i nadzor

Upravni odbor projekta (UOP) koji formira i kome predsedava Ministarstvo rudarstva i energetike (MRE) je odgovoran za celokupan nadzor Program unapređenja efikanosnosti i održivosti infrastrukture u skladu sa PzaR Sporazumom o zajmu, u smislu implementacije svih relevantnih politika (tj. politike sektora energetike vezane za EE, održive izvore energije i upravljanje energijom, kao i druge politike iz oblasti zaštite životne sredine, obrazovanja, zdravstva i sektora socijalne zaštite), kao i odobravanje Programskih procedura (tj. ovog Operativnog priručnika Programa unapređenja efikanosnosti i održivosti infrastrukture).

Pored Zakona o efikasnom korišćenju energije koji je usvojen, MRE će pripremiti nacionalnu srednjoročnu strategiju za renoviranje javnih zagrada do kraja 2018. godine (koja bi trebalo da bude usvojena do kraja 2019. godine), u cilju predstavljanja Vladinog plana za renoviranje celokupnog javnog zgradarskog kompleksa u zemlji. Ova strategija će uključivati, minimum: tržišne podatke, važeće zakone i regulativu (nove i predložene), ciljeve i pokazatelje, izvore finansiranja i institucionalne aranžmane, u smislu tranzicije ka više tržišno orijentisanim, održivim šemama (npr. *revolving* fondovi, komercijalne pozajmice, angažovanje ESCO/kompanija koje pružaju energetske usluge), u cilju obezbeđivanja održivosti u dužem vremenskom periodu. Nacionalni plan takođe treba da uključi i tehničke aspekete (npr. građevinske kodekse i standarde vezane za materijale/opremu, kontrolu grejanja/radijatorske termostatske ventile/merne instrumente, grejanje, ventilaciju i hlađenje, primenu održivih izvora energije, poboljšane projekata uklučujući i pasivne zgrade), politku i regulatorne mere (npr. izmene u pogledu javnih nabavki kako be se omogućilo sklapanje dugoročnijih ugovora sa ESCO kompnijama, budžetiranje koje dopušta zadržavanje sredstava po osnovu ušteda energije), informacije (npr. baza podataka o javnim objektima sa potrošnjom energije, obuka, rad na terenu), kao i operativne aktivnosti i ponašanje (sistemi energetskog menadžmenta, unapređena praksa održavanja). Ovakav nacionalni plan će predstavljati značajan element u smislu povećanja i veće predvidivosti šireg EE tržišta (revizori, projektantske i građevinske firme, proizvođači materijala i opreme, banke) za dalju implementaciju energetski efikasnih programa renoviranja u javnim objektima i povezanim sektorima.

UOP će između ostalog, biti posebno odgovoran za: (i) usvajanje podobnih EE i drugih mera za sanaciju i/ili rekonstrukciju za objekte uključene u Program, (ii) preporuke za unapređene tehničkih zahteve za podobne EE i druge radove, (iii) definisanje minimalnog udela EE mera u okviru investicija na Programskom novu, i (iv) potvrđivanje usaglašenosti sa srednjoročnom strategijom za renoviranje javnih objekata.

U ime Vlade Republike Srbije, KUJU je odgovorna za sveukupni dizajn Programa, upravljanje i koordinaciju svih uključenih vladinih tela. KUJU upravlja finansijskim resursima za implementaciju programa i vrši isplate na osnovu Programskog plana isplata. KUJU održava veb sajt ([www.obnova.gov.rs](http://www.obnova.gov.rs)), sa ključnim informacijama, uključujući pravne i važnije dokumente, pozive za dostavljanje ponuda, kriterijume podobnosti, odobrene objekte, kao i status radova na sanaciji. KUJU potpisuje ugovore (koji preciziraju međusobna prava i obaveze) sa lokalnim samoupravama za implementaciju i finansiranje radova i vodi registar podnetih prijava i ugovora. KUJU takođe ima ulogu verifikatora i agenta za plaćanja, odnosno isplaćuje nadoknade izvođačima radova, na osnovu sprovedene inspekcije i faktura koje odobrava stručni nadzor i lokalna samouprava.

Lokalnim samoupravama su dodeljena prava investitora za vreme trajanja radova na renoviranju u ime Republike Srbije, a iste su odgovorne i za dostavljanje lista javnih objekata za renoviranje, pripremu tehničkih projekata, uključujući EE elaborate za odobrene objekte, nabavku radova i nadzor, nadzor građevinskih radova i primopredaju/prihvatanje završenih radova.

Stalna konferencija gradova i opština (SKGO) vodi evidenciju o prijavama za program i po potrebi priprema izvštaje, na osnovu sopstvenog informacionog sistma (SLAP IS). Ova baza podataka sadrži informacije kao što su prijave opština, opisi pojedinačnih projekata i očekivanih rezultata, procenjene iznose investicija, tehničku dokumenataciju, izveštaje o primopredaji, energetski pasoš, protivpožarne dozvole, upotrebne dozvole i drugu dokumenatciju neophodnu za monitoring i evaluaciju rezultata. Prilikom prijave za finansiranje, lokalne samouprave treba da unesu sve relvantne podatke u SLAP IS bazu podaka, u cilju obezbeđenja transparentnosti i odgovornosti projekata, a imajući u vidu da je SLAP IS otvorena baza podataka o javnim infrastrukturnim projektima, koje finansiraju različiti donatori i institucije. SKGO izvštaji predstavlju dodatnu podršku KUJU i RG u toku revizije i procene primljenih prijava.

RG vrši reviziju liste objekata koje je predložila KUJU po osnovu Programa, kako bi se potvrdilo da ne primaju podršku iz drugih programa. Lista prethodno izabranih objekata, zajedno sa evaluacionim izveštajem koji će pripremiti KUJU biće podeljani članovima RG nekoliko dana pre sastanka RG. Sva dokumentacija, tehnička ili pravna za svaki potprojekat će biti stavljen na raspolaganje drugim članovima, po zahtevu. KUJU informiše druge članove o napretku ostvarenom od prethodnog sastanka i daje kratak izveštaj o statusu radova, koje predstavlja deo II Izveštaja RG, usvojenog od strane Vlade u septembru 2017 godine. Pored toga, status radova za svaki projekat se redovno ažurira na KUJU veb sajtu www.obnova.gov.rs. RG takođe koordinira svoje aktivnosti sa drugim organizacijama, kako bi obezbedila da ne postoje objekti koji dobijaju podršku od paralelnih programa za obnovu infrastrukture.

I druge institucije u okviru Vlade mogu biti uključene, kao deo redovnih vladinih aktivnosti, kao što su budžetiranje i opredeljivanje sredstava (Ministarstvo finansija - MF), nabavke (Uprava za javne nabavke), finansijska kontrola i revizija (MF), integritet i borba protiv korupcije (Savet za borbu protiv korupcije), kao i usaglašenost i revizija uspeha (Državna revizorska institucija).

## 4.2 Opis KUJU i organizaciona šema

Na osnovu odredaba prethodno pomenute Uredbe br. 95/15, KUJU je izabrana za sprovođenje administrativnih i aktivnosti koordinacije, u smislu realizacije projekata obnove objekata javne namene u sektoru obrazovanja, zdravstva i socijalne zaštite. Pored ostalih zadataka KUJU je odgovorna za prikupljanje podataka o tekućim i planiranim radovima na rekonstrukciji javnih objekata, procenu opravdanosti predloženih projekata, identifikaciju prioriteta, kontrolu ugovora za izvođenje radova i plaćanja, kao i drugih aktivnosti u skladu sa zakonom i odlukom Vlade. KUJU je takođe nadležna za monitoring i evaluaciju, kao i za izveštavanje o rezultatima realizaciju projekata za svaku investiciju.

KUJU trenutno funksioniše sa 44 zaposlenih posvećenih Programu, u skladu sa priloženom organizacionom šemom (Slika 1):

* Služba inženjeringa ima 25 inženjera iz različitih oblasti. Ukupno je 14 glavnih inženjera angažovano na reviziji tehničke dokumentacije za 487 objekata, a vrše i verifikaciju izvođenja građevinskih radova na terenu. Glavni inženjeri imaju podršku tri (3) elektroinženjera, dva (2) mašinska inženjera, tri (3) inženjera za projektovanje instalacija vodovoda i kanalizacije, jednog (1) inženjera zaštite od požara i jednog (1) inženjera sa zadatkom obezbeđivanja pristupa osobama sa invalidietom i ograničenom mobilnošću u toku revizije tehničkih projekata. Svaki glavni inženjer je zadužen sa 35-40 zgrada, redovno posećuje gradilišta i verifikuje izvedene radove. U tehničkoj službi, jedan (1) inženjer imenovan od strane Direktora KUJU za obavljanje poslova Koordinatora zaštite životne sredine, je zadužen za izradu procedura upravljanja zaštitom životne sredine primenljivih na aktivnosti finansirane po osnovu Programa za rezultate i vrši monitoring njihove implementacije.
* Pravna služba je odgovorna za javne nabavke i pravna pitanja vezana za Program. Četiri (4) službenika sa sertifikatom za javne nabavke i jedan (1) konsultant su zaduženi za nadzor pripreme procedura i postupaka. Oni vrše reviziju konkursne dokumentacije koje su pripremile lokalne samouprave i pružaju im podršku u vezi sa postupkom javne namene. Oni su takođe odgovorni za izradu modela konkursne dokumentacije i ugovora za građevinske radove. Još tri (3) službenika pripremaju pravnu dokumentaciju za odobrenje od strane Vlade, kao što su pozivi za dostavljanje ponuda i konačna lista objekata.
* Finansijska služba ima tri (3), zaposlena koji su zadužena za plaćanja privremenih i okončanih situacija i fakutra, kao i za izradu finansisjkih procena i izveštaja.
* Za održavanje veza sa lokalnim samoupravama zaduženo je osam (8) koordinatora koji održavaju komunikaciju između lokalne samouprave, tehničke, finansijske i pravne službe i daju smernice lokalnim samoupravama u procesu javnih nabavki u okviru Programa. Svaki koordinator je zadužen sa 70-75 pojedinačnih projekata/objekata, u smislu kontrole svih koraka implementacije, počevši od tehničkih projekata do izvođenja građevinskih radova na lokacijama. Koordinatori odgovaraju na različita pitanja i upite koje postavljaju učesnici u procesu, vode računa o rokovima i staraju se da se sva neophodna dokumentacija blagovremeno dostavlja i arhivira u KUJU. Oni takođe prikupljaju/verifikuju unos podataka za objekte koje su im povereni, na bazi informacija koje dostavljaju lokalne samouprave, ili koji postoje u relevantnoj dokumentaciji. KUJU Koordinatori takođe imaju zadatak da od lokalnih samouprava prikupljaju izveštaje o uštedama energije i dostavljaj ih MRE, u skladu sa Zakonom o efikasnom korišćenju energije. Pored ovoga, koordinatori će imati zadatak da sprovode godišnja istraživanja zadovoljstva i socijalna istraživanja, kao i da organizuju obuke s ciljem upoznavanjasvih relevantnih učesnika u procesu sa rezultima i savladanim lekcijama. Još jedna (1) osoba je angažovana u svojstvu konsultanta za analizu podataka socio-ekonomskog istraživanja.
* Nadzor aktivnosti svih zaposlenih KUJU koji su angažovani po osnovu Programa, vršiće jedan (1) glavni koordinator koji dodeljuje zadatke zaposlenima i stara se o njihovom sprovođenju. Ova osoba će takođe biti odgovorna za izradu šestomesečnih izveštaja za Vladu Republike Srbije.

**SLUŽBA INŽENJERINGA (25 osoba)**

**PRVNA SLUŽBA (7 osoba)**

Zaposleni sa zadatkom nadzora javnih nabavki

|  |
| --- |
| Osoba 1 |
| Osoba 2 |
| Osoba 3 |
| Osoba 4 |

Konsultant za javne nabavke

|  |
| --- |
| Osoba 1 |

Zaposleni koji se bave izradom predloga i šablona pravnih dokumenata

|  |
| --- |
| Osoba 1 |
| Osoba 2 |
| Osoba 3 |

Inženjeri arhitekture i građevine za tehničke projekte (15 osoba)

|  |  |
| --- | --- |
| Osoba 1 | Osoba 2 |
| Osoba 3 | Osoba 4 |
| Osoba 5 | Osoba 6 |
| Osoba 7 | Person 8 |
| Osoba 9 | Osoba 10 |
| Osoba 11 | Osoba 12 |
| Osoba 13 | Osoba 14 |
| Osoba 15 |  |

Inženjeri za eletktrične instalacije (3 osobe)

|  |  |
| --- | --- |
| Osoba 1 | Osoba 2\* |
| Osoba 3\* |  |

Inženjeri za mašinske instalacije (2 osobe)

|  |
| --- |
| Osoba 1 |
| Osoba 2\* |

Inženjeri instalacija vodovoda i kanalizacije (1osoba)

|  |  |
| --- | --- |
| Osoba 1 | Osoba 2\* |
| Osoba 3\* |  |

Inženjeri za protivpožarne zaštite (3 osobe)

|  |
| --- |
| Osoba 1\* |

Inženjeri za neometani pristup osoba sa invaliditetom i starije populacije (1 osoba)

|  |
| --- |
| Osoba 1\* |

**KOORDINATOR SVIH AKTIVNOSTI**

(1 osoba)

**KOORDINATORI INDIVIDUALNIH PROJEKATA (8 osoba)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Osoba | Osoba 2 | Osoba 3 | Osoba 4 | Osoba 5 | Osoba 6 | Osoba 7 | Osoba 8 |

**FINANSIJSKA SLUŽBA (3 osobe)**

|  |
| --- |
| Osoba 1 |
| Osoba 2 |
| Osoba 3 |

Opis posla:

- Glavni inženjeri za 487 individualnih projekata u obrazovnom i sektorima zdravstva i socijalne zaštite;

- Revizija tehničkih projekata (projektovanje i izgradnja);

- Verifikacija radova izvedenih na gradilištima

Opis posla: Revizija tehničkih projekata (električne instalacije)

Opis posla: Revizija tehničkih projekata (mašinske instalacije)

Opis posla: Revizija tehničkih projekata (protivpožarna zaštita)

Opis posla: Revizija tehničkih projekata (vodovod i kanalizacija)

Opis posla:

- Revizija konkursne dokumentacije i modela ugovora za izvođenje radova;

- Podrška JLS u sprovođenju postupaka procedura javnih nabavki

Opis posla:

- Izrada pravnih akata koje KUJU predlaže Vladi;

- Izrada modela konkursne dokumentacije i modela ugovora za izvođenje radova

Opis posla

- Plaćanje priveremenih i okončanih situacija;

- Izrada finansijskih procena i izveštaja o realizaciji projekta

Opis posla: komunikacija sa lokalnim samoupravama prilikom izbora objekata, logisitka i koordinacija između JLS, izvođača radova, nadzornih organa i drugih KUJU službi u svim fazama realizacije 487 individualnih projekata

**Napomene:**

* Svih 487 objekata imaju svoje kooordinatore koji imaju zadatak da prate realizaciju i komunikaciju između učesnika;
* Svaki od 8 osam koordinatora je nadležan za oko 70 do 75 objekata; Angažovan još jedan konsultant za realizaciju socioekonomskog istraživanja.
* Koordiantor 8, koji je započeo svoje aktivnosti sa preostalih 7 koordinatora, je u međuvremenu zadužen za obnovu od poplava i hitnu sanaciju javnih zgrada koje su pogođene poplavama 2016. godine;
* Svaki objekat ima svog glavnog inženjera koji redovno obilazi gradilišta i potvrđuje izvedene radove. Ukupno 14 glavnih inženjera je zaduženo za 35 do 40 objekata;
* \*Zaposleni koji su angažovani iz spoljašnih izvora i obavljaju zadatke asistenata nisu angažovani na dnevnom nivou, već se angažuju po potrebi za reviziju tehničkih projekata, iz oblasti za koje su stručni.

Opis posla: Revizija tehničkih projekata (pristup i olakšano kretanje osobama sa invaliditetom i starijoj populaciji)

Koordinator zaštite životne sredine (1 inženjer)

|  |
| --- |
| Osoba 1 |

Opis posla: Procena uticaja na životnu sredinu planiranih i izvedenih projekata; koordinacija i celokupni proces menadžmenta

U cilju omogućavanja koordinacije i implementacije ovih multisektorskih aktivnosti, KUJU pruža podršku Vladi i resornim ministarstivma, u vezi tehinčkih aspekata implementacije projekta, po pitanjima procedura nabavki, plaćanja i finansijskog upravljanja u skladu sa zakonodavstvom Republike Srbije.

KUJU će obavljati sledeće funkcije sa jasnim razumevanjem da će imati opštu odgovornost sa punim kapacitetom donošenja odluka, kao i da će KUJU biti odgovorna Vladi Republike Srbije u pogledu pružanja neodložne profesionalne usluge.

**Uloga i odgovornosti KUJU u pogledu nabavki**

KUJU će:

* Koodrinirati sa lokalnim samoupravama i zajedno sa njima upravljati formalnim procesima nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Republike Srbije, kao i pružati podršku lokalnim samoupravama u pogledu procesa nabavke, putem revizija i monotoringa postupaka nabavke, uklujčujući podršku u svim pravnim pitanjima vezanim za ovaj Program. Obezbediti modele dokumenata za sve aktivnosti vezane za nabavke koje oraganizuju lokalne samouprave.
* Sva dokumentacija ili kopije dokumenata vezane za izvršene ugovore će se nalaziti u prostorijama KUJU, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama (“Službeni Glasnik RS“ br. 124/12, 14/15 i 68/15) i relevanim podzakonskim aktima.
* Vršiti nenajavljni nadzor izvršenja ugovora, koji su predmet redovnog monitoringa
* Odrediti jednog člana i njegovog zamenika za članove Komisija za nabavke, za svaki javni objekat.

**Uloge i odgovornosti KUJU u pogledu upravljanja finansijama**

KUJU će:

* Sprovoditi računovodstvene procedure i poštovati zakonodavstvo Republike Srbije prilikom isplata i vođenja računovodstvene evidencije budžetskih sredstava;
* Sastavljati i podnositi kvartalne privremene izveštaje o izvršenju budžeta – Upravi za trezor (Služba za budžetsko računovodstvo);
* Sastavljati i podnositi Upravi za trezor, godišnje finansijske izveštaje o izvršenju budžeta –Obrazac 5, kao i godišnji Bilans stanja;
* Prikuplanje i kontrola finansijske dokumentacije.

**Uloge i odgovornosti KUJU u pogledu upravljanja zaštitom životne srdine**

KUJU će:

* angažovati koordinatora za zaštitu životne sredine koji će pripremiti “*due diligence*” dokumente vezane za zaštitu živonte sredine za pojedinačne lokacije, uz koordinaciju sa KUJU i opštinama i vršiti superviziju sprovođenja Planova za upravljanje zaštitom životne sredine (PUZŽS) i podnositi izveštaje u vezi istog (lokalne samouprave će angažovati svog nadzornog inženjera koji će biti prisutan nasvakoj pojedinačnoj lokaciji za vreme trajanja rekonstrukcije);
* Obezbediti da relevantni aspekti PUZŽS budu deo ugovornih obaveza izvođača radova;
* Vršiti nadzor aktivnosti koordinatora za zaštitu životne sredine, građevinske/projektanske firme, kako bi se uverili da primenjuju adekvatne standarde i poštuju dogovorne procedure, kao i PUZŽS.
* Obezbediti da konsultant za zaštitu životne sredine obavlja nadzor na terenu, posebno nadzor u smislu sprovođenja PUZŽS.

**Opšta uloga i odgovornosti KUJU**

KUJU će:

* Biti odgovorna, u ime Vlade Republike Srbije za sveobuhvatno upravljanje programom i koordinaciju sa uključenim učesnicima, u skladu sa relevantnim programskim dokumentima i procedurama opisanim u ovom OPP;
* Vršiti monitoring sprovođenja nabavki, finansijskih obaveza i plaćanja po osnovu Projekta, razmatrati napredak implementacije Programa sa RG, kao i predlagati promene i pojašnjena vezane za upravljanje nabavkama, finansijsko upravljanje i povlačenje sredstava po osnovu ovog Projekta;
* Dostavljati svu projektnu dokumentaciju UOP i RG, u skladu sa zahtevima UOP i RG u pisanoj formi;
* U saradnji sa lokalnim samoupravama, ostvarivati ciljeve vezane za efikasnost i efektivnost realizacije projekta i realizovati monitoring na bazi učinka, najmanje jednom u dve godine, ili u rokovima preciziranim u okvirnom dokumentu za monitoring i evaluaciju (M&E), koji je uključen u poglavlje 6.2 ovog Operativnog priručnika Programa;
* Pružati podršku lokalnim samoupravama kod izvršenja ugovora i drugih pitanja vezanih za ove ugovore, kao vršiti periodični, nenajavljeni nadzor realizacije ugovora;
* Delegirati jednog člana i njegovog zamenika za Komisiju za primopredaju i konačni obračun;
* Pripremati periodčine Izveštaje o napretku za Vladu Republike Srbije, Svetsku Banku i UOP/RG;
* Izraditi procedure upravljanja zaštitom životne sredine i vršiti monitoring njihove implementacije;
* Sprovesti godišnje istraživanje zadovoljstva korisnika i predložiti UOP i SB promene koje će odražavati naučene lekcije u toku implementacije Programa;
* Starati se da izveštaji o uštedama energije svakog projekta budu dostavljeni MRE u formi propisanoj pravilnikom, kao i da su lokalne samouprave unele podatke o zgradama u bazu podataka Informacionog sistema za energetski menadžment - ISEM (podaci o zgradama i njihovoj potrošnji energije u prethodnom periodu).
* Obezbediti periodične obuke za predstavnike opština i izvođače radova o zahtevima i procedurama Programa, tehničkim zahtevima, savladanim lekcijama, dobroj praksi itd.

**Individualne dužnosti i odgovornosti zaposlenih u KUJU:**

Osoblje KUJU će biti odgovorno Koordinatoru, a od njih se očekuje da svoje zadatke obavljaju u skladu sa definisanim opisom posla. KUJU će održavati redovne nedeljne sastanke zaposlenih, kojima će predsedavati KUJU Koordinator, a izveštaji će povremeno biti dostavljani Direktoru KUJU.

## 4.3 Programske uloge i odgovornosti drugih strana

### 4.3.1 Lokalne samouprave

Projekat će implementirati lokalne samouprave i dostavljaju KUJU prioritetne objekte iz sektora obrazovanja, zdravstva i socijalne zaštite, na osnovu hitnosti potrebe za renoviranjem i odusustva finansiranja iz drugih programa. Lokalne samouprave treba da imenuju odgovorno lice - Administratora projekta (AP), koji predstavlja lokalne samoupravu u toku faze implementacije i održava komunikaciju sa KUJU i izvođačima radova.

Za vreme trajanja Programa, lokalne samouprave će obezbediti:

* Da se realizacija projekata odvija u skladu sa usaglašenim procedurama, koje su detaljno date u ovom priručniku;
* Da obezbedi dovoljan broj osoblja i resursa za potrebe realizacije Programa;
* Da obezbedi adekvatno korišćenje i održavanje obnovljenih objekata i opreme instalirane u okviru ovog Programa, kao i da vršiti popravke u slučaju svih vrsta štete koju, nakon isteka garantnog roka, prouzrokuju korisnici, ili druga lica.

Svaka lokalna samouprava će osnovati Tim za upravljanje projektom (TUP), koji će im pomoći u realizaciji svakodnevnih poslova vezanih za implementaciju projektnih aktivnosti. TUP će predvoditi AP angažovan na bazi pola radnog vremena, koji će imati podršku KUJU Koordinatora (odgovorni za upravljanje ukupnim napretkom potprojekata, uključujući monitoring usaglašenih pokazatelja).

TUP treba da imenuje predsednik opštine, sa zadatkom da održava komunikaciju, olakšava implementaciju svih usaglašenih procedura navedenih u ovom priručniku i memorandumu o razumevanju potpisanim sa KUJU. TUP mora da bude kompetentan za realizaciju svojih funkcija revizije projekata, evaluacije nabavki, nadzor radova, upravljanje zaštitom životne sredine i dr. Kako bi uspešno ispunio svoju ulogu, poželjno je da AP bude ovlašćen za donošenje odluka u okviru opštine (npr. zamenik gradonačelnika/predsednika opštine pomoćnik gradonačelnika/ predsednika opštine, gradski/opštinski odbornik, ili rukovodilac nekog od sektora nadležnog za lokalni razvoj, obrazovanje, zdravstvo, socijalnu zaštitu i dr.), kao i da ima podršku zaposlenih u gradskim/opštinskim službama za javne nabavke, finansija i tehničkim službama.

**Uloge i odgovornosti lokalnih samouprava u pogledu nabavki**

Lokalne samouprave će obezbediti da TUP obavljaju sledeće specifične dužnosti/aktivnosti:

* Ažurira Plan javnih nabavki, uz podršku KUJU službenika za javne nabavke;
* Popuni model konkursne dokumentacije koju je pripremila KUJU, na osnovu tehničkih specifikacija i generičkog PUZŽS i PUO, kao integralnog dela konkursne dokumentacije, uključujući i davanje odobrenja ili komentara u roku do 10 (deset) radnih dana;
* Poštovanje odobrenih lokalnih Planova javnih nabavki;
* Formiranje i imenovanje članova Komisija za sprovođenje javne nabavke (u daljem tekstu: Evaluaciona komisija ili EK) i zajedno sa KUJU, organizuje sastanke Evaluacionih komisija, uključujući poštovanje Zakona o javnim nabavkama (“Službeni Glasnik Republike Srbije “, br. 124/12, 14/15 i 68/15) i podzakonskih akata;
* Potpisivanje ugovora (model pripremila KUJU) za radove i dostavljanje odgovarajućeg broja primeraka potpisanih ugovora KUJU;
* Potpisivanje ugovora o angažovanju stručnih lica za realizaciju aktivnosti stručnog nadzora na gradilištima;
* Obezbeđivanje pristupa informacijama izvođačima radova neophodnim za adekvatnu realizaciju radova, u skladu sa uspostavljenim procedurama;
* Monitoring realizacije ugovora, realizacije rezultata od strane izvođača i izvedenih radova, priprema zahteva za plaćanje prema KUJU, u cilju omogućavanja isplate;
* Oformi TUP, sa AP kao koordinatorom ugovora za svaki od ugovora u njihovoj nadležnosti i o tome obavestiti KUJU u pisanoj formi

**Uloge i odgovornosti lokalnih samouprava u pogledu finansijskog upravljanja**

Lokalne samouprave će obezbediti da Timovi za upravljanje programom obavljaju sledeće speciifčne dužnosti/aktivnosti:

* Zajedno sa imenovanim nadzornim organom na gradilištu provervaju kvalitet i kvantitet izvednih radova u odnosu na ugovore; pripremaju propratnu dokumentaciju za plaćanje za potrebe KUJU;
* Dostavljaju KUJU sve neophodne informacije koje će omogućiti KUJU da pripremi kvartalne Finansijske izveštaje, po potrebi uključujući informacije vezane za korišćenje sredstava;
* Uključuju u godišnji opštinski budžet sredstva namenjena za Programske aktivnosti, u slučaju da KUJU prebaci sredstva direktno opštini, umesto Izvođaču radova;
* Trošenje sredstava je moguće samo u skladu sa budžetskim planom;
* Svaka lokalna samouprava treba da dostavi budžetski plan mesec dana unaped, na zahtev KUJU;
* Staraju se da izvršeni radovi u okviru Programa, budu evidentirani, prijavljeni i uneti u bilans stanja u skladu sa prihvaćenim procedurama;
* Učestvuju u primopredaji završenih radova i dostave KUJU Zapisnike o primopredaji i konačnom obračunu;
* Obezbeđuju adekvatno čuvanje i efikasnu upotrebu opreme nabavljene u okviru Programa;
* Vrše monitoring korišćenja sredstava, zajedno sa KUJU, kako bi se uverile da se finansiraju samo podobni troškovi, kao i u cilju prevencije preklapanja Programskih aktivnosti i aktivnosti finansiranih iz drugih izvora;
* Obezbeđuju da nezavisni revizori angažovani u skladu sa zakonodavstvom Republike Srbije imaju pristup podacima o implementaciji programa, kao i da su u mogućnosti da obave inspekciju inventara osnovnih sredstava nabavljenih u okviru Programa.

**Uloge i odgovornosti lokalnih samouprava u pogledu zaštite životne sredine**

Lokalne samouprave će obezbediti da Timovi za upravljanje programom obavljaju sledeće speciifčne dužnosti/aktivnosti:

* Uz podršku KUJU Koordinatora za zaštitu životne sredine, a na osnovu Aneksa 7 i 8 OPP dokumenta, pripremiti i ažurirati Planove za upravljanje zaštitom životne sredine,
* Dostavljati KUJU na reviziju i odobrenje dokumente vezane za zaštitu životne sredine kao sastavni deo projektne dokumentacije (Plan za upravljanje otpadom - PUO, PUZŽS – Plan za ublažavanje uticaja i Plan monitoringa);
* Vršti monitoring socijalnih i pitanja koja se tiču zaštite životne sredine u toku izvođenja radova po osnovu ugovora, zajedno sa izbaranim nadzornim organom na gradilištu;
* Dostavljati KUJU sve informacije vezane za zaštitu životne srdine/socijalna pitanja, neophodna za izradu Planova za upravljanje zaštitom životne sredine;
* Tamo gde postoji potreba za sprovođenjem skrininig procedura Procene uticaja na životnu sredinu (PUŽS), opština će proslediti pitanje sprovođenja Studije procene uticaja na životnu sredinu (SPUŽS) Minsitarstvu zaštite životne sredine (MZŽS). U ovom slučaju, procena uticaja na životnu sredinu (PUŽS) nije neophodna, a odgovornost za definisanje mera za zaštitu životne sredine, monitaring i impelmentaciju je na jedinicama lokalne samouprave (LSU).

**Opšta uloga i odgovornosti lokalnih samouprava**

Lokalne samouprave će obezbediti da Timovi za upravljanje programom obavljaju sledeće specifične dužnosti/aktivnosti:

* Planirati, koordinirati, realizovati i vršiti monitoring implementacije svih aktivnosti po osnovu Programa;
* Podnositi šestmesečene Izveštaje o realizaciji monitoringa projekta (sa uključenim finansijskim iz izveštajem o nabavkama koje je pripremila KUJU);
* Pripremati tehničke projekte i tehničke sprifikacije za nabavku radova po osnovu Programa, koje odobrava KUJU;
* Dostavljati KUJU primerke izveštaja/dokumenata/atesta Izvođača radova, kao i dokumentovanih dokaza, uključujući Pismo o prihvatanju izvedenih, instaliranih i testiranih radova;
* Poštovati ciljeve efikasnosti i efektivnosti implementacije projekta kako je usaglašeno;
* Poštovati zahteve Operativnog priručnika Programa (OPP), čiji će primerak biti dostavljen lokalnim samoupravama;
* Podnositi nedeljne izveštaje stručnog nadzora sa gradilišta;
* Prilikom primopedaje radova, pribaviti energetski pasoš za predmetni objekat. Lokalne samouprave se obavezuju da prethodno potpišu ugovor sa ovlašćenim pravnim licem koje poseduje licencu za izdavanje energetskog pasoša, a sve u skladu sa Pravilnikom o uslovima, sadržaju i načinu izdavanja sertifikata o energetskim svojstvima zgrada (energetski pasoš);
* Izveštavati o ostvarenoj uštedi energije u skladu sa Pravilnikom o načinu i rokovima dostavljanja podataka neophodnih za praćenje sprovođenja Akcionog plana za energetsku efikasnost u Republici Srbiji i metodologiji za praćenje, proveru i ocenu efekata njegovog sprovođenja;
* Unositi podatke o objektima uključenim u Program u ISEM bazu podataka (podaci o zgradama i potrošnji energije u prethodne 2 godine) i nastaviti da ažurira podatke o potrošnji energije predmetnih zgrada nakon završetka projekta;
* Lokalne samouprave sa više od 20.000 stanovnika, koje su obveznici sitema Energetskog menadžmenta (EM) u skladu sa Zakonom o efikasnom korišćenju energije (ZEKE), treba da imenuju energetske menadžere i podnose izveštaje o sprovođenju EM sistema, kako je zakonom propisano.
* Uz podršku KUJU koordinatora priklupljaju podatke za potrebe godišnjih istraživanja o zadovoljstvu i socijalnim pitanjima.

Timovi za upavljanje projektom (TUP) će angažovati dovoljan broj lokalnog projektnog osoblja. TUP u svakom momentu treba da ima angažovanog jednog člana lokalnog osoblja koji može da obavlja dužnost AP.

### 4.3.2 Upravni odbor Programa

UOP je međuaresorno telo, sa MRE kao predsedavajućim, u skladu sa Rešenjem MRE br. 401-00-568 od 17.01.2018. godine, koje u kratkim crtama predstavlja njegovu ulogu i odgovornosti. Sastav ovog tela je sličan kao RG, odnosno čine ga predstavnici Ministarstva građevine, saobraćaja i infrstukture (MGSI), Minsitarstvo državne uprave i lokalne samouprave (MDULS), Ministarsvo finansija (MF), Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja (MPN), Ministarstvo zdravlja (MZ), Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja (MINRZS), MRE i KUJU. Osnovna uloga UOP je da obezbedi nadzor nad aktivnostima 2. dela Programa za rezultate, odobrava i izdaje programske politike i procedure (tj. ovaj OPP). UOP će dobijati izveštaje o napretku Programa za rezultate i troškovima od KUJU, dok će Vlada Republike Srbije odobravati izveštaje o napretku. UOP treba da se sastane dva puta godišnje, ili češće, ako se ukaže potreba. Svako ministarstvo koje učestvuje, može sazvati sastanak upravnog odbora, van redovnih termina, pod uslovm da MRE to odobri.

UOP će:

1. Odobriti OPP na prvom sastanku UOP, uključujući i sve promene koje mogu nastati u za vreme trajanja Programa;
2. Usvojiti smernice i standarde imajući u vidu podobne EE i druge mere sanacije i/ili rekonstrukcije,
3. Preporučiti poboljšane tehničke zahteve za podobne EE i druge radove,
4. Definisati minimalan udeo EE mera u okviru investicija na programskom nivou,
5. Vršiti nadzor Programa u pogledu primene svih relevantnih politka,
6. Potvrđivati poštovanje srednjoročne strategije za renoviranje javnih zgrada

KUJU će imati ulogu UOP sekretarijata za potrebe sednica UOP, u okviru 2. dela Programa za rezultate.

### 4.3.3 Programska radna grupa

Vlada Republike Srbije će takođe imenovati Radnu grupu (RG) koja odobrava izbor objekata koje predloži KUJU. Radnu grupu čine predstavnici 10 institucija: KUJU, MDULS, MH, MINRZS, MZ, MPN, MRE, MGSI, Minsitarstvo za evropske integracije (MEI) i Stalna konferencija gradova i opština (SKGO). Osnovne funkcije RG su da vrši reviziju liste koju je pripremila KUJU, daje ekspertsko mišljenje i vodi računa da ne dođe do preklapanja između paralelnih programa koje realizuju različite institucije u pogledu korišćenja finansijskih sredstava.

RG čini 15 članova koji pedstavljaju ovih 10 organizacija, ukljujčujući:

- KUJU, 3 predstavnika

- MDULS, 1 predstavnik

- MF, 1 predstavnik

- MINRZS, 1 predstavnik

- MZ 1 predstavnik

- MPN, 1 predstavnik

- MRE, 2 predstavnika

- MGSI, 1 predstavnik

- MEI, 1 predstavnik

- SKGO, 3 predstavnika

Sva dokumentacija, tehnički projekti i dr., se stavljaju na raspolaganje svakom članu RG po zahtevu, za potrebe evaluacije i komentara, ukoliko ona/on to nađu za shodono, dok će KUJU pripremiti izveštaj o evaluaciji za RG sa listom objekata prema prioritetima, u skladu sa kriterijumima i postupcima opisanim u ovom OPP-u.

Odluku o osnivanju RG je usvojila Vlada Srbije - Zaključak Vlade 05 br. 02-3815/2016 od 08.04. 2016. Godine koja daje kratak pregled njenih uloga i odgovornosti.

KUJU će imati ulogu RG sekretarijata za potrebe sastanaka RG u okviru Programa.

### 4.3.4 Druge institucije i agencije

**4.3.4.1 Komisija za evaluaciju javnih nabavki**

U cilju obezbeđivanja standardizove prakse za evaluaciju u toku trajanja Programa, biće neophodno da određen broj Komisija za sprovođenje javnih nabavki (Evaluacione komisije - EK) bude formiran i imenovan skladu sa Zakonom o javnim nabavkama od strane predsednika opštine, koji ima ovlašenja investitora u toku realizacije Programa. Članovi evaluacionih komisija će biti sturčnjaci koji poseduju adekvatne adminstrativne, pravne i tehničke veštine. EK će evaluirati sve ponude koje dostavljaju ponuđači radova, kao i tehničke i finansijske ponude koje podnose firme. *Formiranje EK i proces evaluacije će se realizovati u skladu sa Zakonom o javnih nabavkama i* odredbama ovog OPP-a. KUJU stručnjaci za nabavke sa sertifikatom za službenika za javne nabavke, će po potrebi asistirati članovima EK kroz proces evaluacije, a imaće i ulogu savetnika evaluacionim komisijama. Uobičajeno je da jedna osoba predsedava sastankom EK, pri čemu on ili ona treba da budu izabrani jednoglasno, od strane svih članova konkretne EK. U cilju postizanja maksimalne efikasnosti rada evaluacionih komisija, preporučuje se da EK u svom sastavu ima tri do pet članova. KUJU glavni inženjer koji prati određeni potprojekat je i član EK ispred KUJU.

Ključni principi EK su:

* Članovi EK treba da budu izabrani na osnovu veština i iskustva primerenih zadatku, u skladu sa Članom 54. Zakona o javnim nabavkama, pri čemu su veštine timskog rada izuzetno poželjene, uključujući i poverenje nadležnih lokalnih samouprava;
* AP i KUJU koordinator pružaju podršku u toku aktivnosti evaluacionih komisija;
* Model zapisnika EK će pripremiti KUJU stručnjak za nabavke, pri čemu konkretan zapisnik potpisuju svi članovi odgovarajuće EK;
* KUJU koordinator treba da dobije jedan primerak zapisnika EK;
* Reviziju Izveštaja o stručnoj oceni ponuda će vršiti KUJU stručnjak za nabavke, a parafiraće ih i KUJU predstavnik u EK;
* Odgovornost za prihvatanje i odobravanje Izveštaja o stručnoj oceni ponuda imaće nadležna tela lokalnih samouprava.

# V. PROGRAMSKE PROCEDURE i ciklus poTprojekta

## 5.1 Planiranje i budžetiranje

U Programu Vlade se navodi da sve odgovorne institucije prilikom planiranja i odlučivanja o prioritetima za rehabilitaciju javnih objekata treba da se rukovode sledećim principima:

* transparentnost u odabiru javnih objekata i izvođenju radova, sa svim relevantnim podacima (pravni, finansijski, propratna dokumentacija, liste odobrenih objekata i status radova na sanaciji) treba da budu objavljeni na KUJU veb sajtu;
* koordinacija sa relevantnim ministarstvima i/ili donatorima kako bi programske aktivnosti i resursi bili u skladu sa drugim programima i projektima koji su usmereni na rekonstrukciju i unapređenje javne infrstrukture;
* sve institucije će uložiti napore kako bi proces rekonstrukcije zaista unapredio i poboljšao objekte, infrstrukturu i društvo koje će biti otporno na ekološke i druge prirodne katastrofe;
* obezbediti da se za utrošen novac dobije najbolji kvalitet; i
* tehnički projekti moraju biti posebno moraju uključivati mere EE i pristupačnost za sve muškarce i žene.

Finansijska služba KUJU priprema nacrte finansijskih planova i izvršenje odobrenih budžetskih sredstava, sačinjava izveštaje o njihovoj realizaciji i obavlja druge aktivnosti propisane zakonom, drugim propisima i opštim aktima. Programski budžet se priprema i realizuje na osnovu jednog sistema budžetske klasifikacije.

Klasifikacija budžeta uključuje ekonomsku klasifikaciju prihoda i primanja, ekonomsku klasifikaciju troškova i odliva, organizacionu klasifikaciju, funkcionalnu klasifikaciju i klasifikaciju po osnovu izvora finansiranja, pri čemu:

1. Ekonomska klasifikacija prihoda i primanja identifikuje prihode i primanja u skladu da ugovorima koji određuju izvore prihoda i primanja;
2. Ekonomska klasifikacija troškova i odliva identifikuje pojedinačnu robu i usluge i izvrešene finansijske transfere;
3. Organizaciona klasifikaicja identifikuje troškove i odlive prema budžetskim korisnicima, uz raspodelu budžetskih sredstava među korisnicima;
4. Funkcionalna klasifikacija identifikuje troškove i odlive u skladu sa njihovom svrhom za određenu oblast, nezavisno od organizacije koja obavlja predmetnu funkciju;
5. Programaska klasifikacija identifikuje klasifikaciju programa budžetskih korisnika;
6. Klasifikacija troškova i odliva prema izvorima finansiranja identifikuje prihode i primanja, troškove i odlive u skladu sa e načinom generisanja sredstava.

Finansijska služba KUJU podnosi nacrt finansijskog plana MF, na iznos ispod dozvoljenih ograničenja i predlozima za povećanje iznosa sredstava u slučaju potrebe. MF će razmotriti zahtev budžetskih korisnika i doneti konačnu odluku o budžetu KUJU.

U slučaju da se obim aktivnosti ili nadležnost KUJU promeni u toku godine, iznos budžetskih sredstava opredeljen za aktivnosti biće uvećan, ili umanjen. Sredstva za ovu svrhu će se obezbediti iz aktuelne budžetske razerve.

## 5.2 Kriterijumi podobnosti

Vladin program, u poglavljima 5 i 6, daje jasne smernice za identifikaciju projekata i utvrđivanje prioriteta:

* Stanje zgrade – Program ima za cilj unapređenje infrastrukture starih javnih objekata kod kojih je postojao nedostatak održavanja i strukturalnih popravki prethodnih decenija;
* Ekonomska opravdanost – kao unapred definisan princip Programa, s ciljem postizanja najviše vrednosti za utrošena finansijska sredstva.
* Nivo hitnosti popravki – prioritet je dat najoštećenijim objektima, u skladu sa procenama koje su izvršile lokalne samouprave;
* Broj korisnika objekta;
* Spemnost za implementaciju projekta u skladu sa Smernicama za pripremu tehničke dokumentacije i EE Elaborata, koje je pripremila KUJU i koje su date u prilogu ovog OPP-a;
* Pravedna raspodela resursa na nacionalnom nivou – KUJU i RG će izvršiti poređenje podataka o prošlim i aktuelnim projektima, kako bi se uverili da svi regioni imaju jednake šanse da konkurišu i završe projekte renoviranja;
* Nivo razvoja lokalne samouprave – u skladu sa Uredbom o utvrđivanju metodologije za izračunavanje stepena razvijenosti regiona i jedinica lokalne samouprave (Službeni glasnik RS br. 62/2015)

U prethodnim pozivima za dostavljanje predloga, lokalne samouprave i relevatne nacionalne institucije su pozivane da odrede prioritete za renoviranje u okviru svoje nadležnosti, imajući u vidu kriterijume podobnosti definisane u Programu Vlade. Broj prioritetnih zgrada koje je trabalo da nominuje svaka lokalna samouprava je ograničen na dve, dok su MZ i MINRZS takođe pozvani da nominuju prioritete iz svojih sektora, kako bi se obezbedila pravedna raspodela između sektora, imajući u vidu činjenicu da u ovim sektorima postoji veliki broj objekata koji su u vlasništvu i kojima se upravlja sa nacionanog nivoa (iako su locirane u opštinama).

Drugim pozivom za dostavljanjepredloga, objavljenim u martu 2017. godine, uveden je dodatni kriterijim, odnosno da su radovi na prethodno odobrenim objektima u toku, ili su završeni kako bi opštine preuzele deo odgovornosti za napredak i realizaciju projekta koji je ostvaren.

KUJU, međutim, ne vrši odabir objekata. Kada objekte predlože lokalne samouprave i relevantne institucije, na osnovu kriterijuma prioriteta i podobnosti koji su definisani Programom, KUJU jednostavno izvrši analizu kako bi potvrdila usaglašenost sa kriterijumima. KUJU zatim prosleđuje listu RG na reviziju, pre nego što bude dostavljenja Vladi na konačno odobrenje. KUJU potpisuje ugovore sa lokalnim samoupravama na osnovu usvojene liste, prema načelu prvenstva bez obzira na redosled prijave, pod uslovom da su tehnički projekti kompletni.

Kriterijumi definisani u Programu i OPP-u, će biti primenjeni na sve buduće pozive za dostavljanje predloga. Međutim, važno je napomenuti da broj prioritetnih objekata koje mogu predložiti lokalne samouprave i druge institucije uključene u Program, može da varira, u zavisnosti od raspoloživosti finansijskih sredstava i napretka programa. Izmene kriterijuma i pristupa takođe se mogu razmotriti i reflektovati u ažurianoj verziji OPP, pod uslovom da ih odobri Vlada RS, UOP i potencijalni finansijer(i) budućih faza programa.

## 5.3 POZIV ZA DOSTAVLJANJE PREDLOGA

KUJU je do sada objavio dva poziva za dostavljane predloga projekata svim lokalnim samoupravama i relevantnim institucijama, tražeći od njih da obezbede listu od dve prioritetne zgrade u njihovoj nadležnosti, na osnovu kriterijuma datih u Programu. Lista treba da bude definisana po redosledu prioriteta, na osnovu kriterijuma podobnosti datih u Programu (vidi Poglavlje 5.2).

U aprilu i maju 2016. godine, KUJU je objavila prvi poziv za dotavljanje predloga, koji je prosleđen svim lokalnim samoupravama u Srbiji i relevantnim institucijama, kao što su MINRZS MF, MPNTR, kao i Kancelarija Vlade Republike Srbije za Kosovo i Metohiju. Drugi poziv za dostavljanje predloga projekata objavljen je u martu 2017. godine. Pozivi za dostavljanje predloga su takođe objavljeni na KUJU veb sajtu. www.obnova.gov.rs.

Lokalne samouprave su pozvane da predlože do dva prioritetna objekta javne namene u skladu sa gore opisanim kriterijumima. Pored toga, MZ i MINRZ su takođe pozvani da predlože prioritetne objekte i njihovih sektora. KUJU je od predloženih objekata identifikovala listu od 234 objekta i prosledila je RG na reviziju i odobrenje. Prilikom predlaganja liste objekata u toku prvog poziva, KUJU je uključio projekte svih lokalnih samouprava koje su se prijaviile, izuzev onih kod kojih su u toku bili projekti vezani za rehabilitaciju od poplava i drugi slični projekti, predškolske ustanove koje će biti finansirane u okviru drugog programa Svetske banke, kao i projekti koji su obuhvataili izgradnju dodatnog prostora. Nakon usaglašavanja lista sa raspoloživim informacijama o drugim aktivnim programima renoviranja, kako bi se obezbedilo da ni kod jedne zgrade ne bude duplirane podrške za iste tipove radova, RG je prihvatila predloženu listu objekata i prosledila je na usvajanje Vladi republike Srbije.

Realizacije Programa zamišljena je prema načelu prvenstva bez obzira na redosled prijave, što znači da opštine koje su prve dostavile tehničku dokumentaciju, prve kreću sa izvođenjem radova; za sledeću grupu objekata dodat je još jedan kriterijum, tj. da opštine redovno i na vreme izvršavaju sve zahteve definisane u prethodnim izveštajima i ugovorima sa KUJU, tj. da je obnova prethodno izbranih objekata u toku ili je završena.

U svakom Zaključku Vlade o usvojenoj predlog listi objekata javne namene, jasno je navedeno da realizacija projekta zavisi od napora koji će lokalne samouprave uložiti u cilju poštovanja pravila datih u Smernicama za pripremu tehničke dokumentacije i EE elaborata. Kvalitet tehničke dokumentacije je nephodan za konačno odobrenje finansijskih sredstava za svaki potprojekat, bez obzira na činjenicu što se objekat već nalazi na listi koju je odobrila Vlada.

Sledeći pozivi za dostavljanje predloga projekata, koji će biti upućeni lokalnim samoupravama i drugim relevantnim institucijama, biće objavljivani periodično, prilibližno jednom godišnje, u zavisnosti od godišnjih izveštaja o napretku. Ovi izveštaji će dati ocenu broja završenih prethodno, odobrenih objekata od strane Vlade, troškove i obaveze po osnovu Programa, kao i raspoloživost sredstava. Kod budućih poziva za dostavljanje predloga će se koristi isti, prethodno opisani pristup, odnosno načelo prvenstva realizacije projekata bez obzira na redosled prijave, osim ako nije drugačije dogovoreno i uneto u ažuriranu verziju OPP, što će biti predmet odobrenja Vlade, UOP i potencijalnog (ih) finansijera budućih faza programa.

## 5.4 Analitička ocena (skrining) projekta

Nakon što su obaveštene da su se predloženi objekti sa njihove teritorje kvalifikovali za program rekonstrukcije, a na osnovu Smernica za pripremu tehničke dokumentacije i EE elaborata koji su priloženi uz ovaj OPP i biće uključeni u sve naredne pozive za dostavljanje predloga, svaka lokalna samouprava dostavlja detaljan projektni zadatak (TOR) za predložene objekte, ili kompletan tehnički projekat ukoliko postoji, na evaluaciju i odobrenje. Evaluaciju projektnog zadatka (ToR) i tehničke dokumentacije za svaki potprojekat (tj. objekat). Reviziju vrši imenovani glavni inženjer i/ili njegov zamenik (arhitekta ili građevinski inženjer), koji uključuje druge stručnjake – inženjere (elektrotehnike, mašinstva, zaštite od požara i dr.).

Svaki inženjer ima odgovornost da tehnička dokumentacija u potpunosti zadovoljava pravne i zakonske uslove, profesionalne standarde i tehničke normative za ovaj Program. Cilj programa je da osigura najviše moguće standarde kod rekonstrukcije izabranih objekata, tako što će obezbediti poboljšanja koja najviše odgovaraju svakoj zgradi, uključujući i one koje su izgrađene u drugoj polovini prošlog veka i koje ne ispunjavaju sve zahteve u skladu sa modernim zakonodavstvom i tehničkim standardima.

EE, zaštita od požara i protivpožarne mere, pristupačnost, olakšano kretanje i odgovarajući radni uslovi za sve muškarce i žene su obavezni zahtevi, koje treba elaborirati u okviru tehničke dokumentacije za svaki objekat. KUJU neće odobriti tehničku dokumentaciju koja ne ispunjava ove obavezne uslove (vidi Aneks 3), te će dokumentacija biti vraćena lokalnim samoupravama u cilju korekcije i poboljšanja.

Skrining tabela zaštite životne sredine za objekte kategorije B, razlikuje dva tipa aktivnosti: sanaciju (B3) i proširenje na postojećoj osnovi (B2), s obzirom da rekonstrukcija na novoj lokaciji (B1), nije predviđena u okviru ovog Programa. U tom smislu, primenjiva su dva tipa “*due diligence”* izveštaja o proceni zaštite životne sredine.

Skrining tabela zaštite životne sredine – Neophodna dokumentacija u vezi zaštite životne sredine

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipovi aktivnosti za Kategoriju B** | **Traženi dokumenti za procenu zaštite životne sredine** | **Tip javnih konsultacija** | **Primenljivo na:** |
| B2 | PUZŽS specifični za lokacije i PUO za svaki javni objekat u državnom vlasništvu sa kontrolne liste, pipremeljni, odobreni i uključeni u konkursnu dokumentaciju | Objavljivanje na KUJU veb sajtu i opštinskim oglasnim tablama, potrebni pisani komentari od strane javnosti | Nove javne objekte u državnom vlasništvu ili proširenja izgrađana na postojećoj osnovi. |
| B3 | Nije potreban PUZŽS specifičan za lokaciju. Generičke mere opisane u OPP-u su primenljive, kao i generički PUZŽS i PUO uključeni u konkursnu dokumentaciju | Objavljeno kao deo OPP-a | Sanacija postojećih javnih objekata u državnom, vlasništvu na postojećoj osnovi |

Glavni inženjer priprema izveštaj o evaluaciji za svaki objekat, a KUJU koordinator obaveštava lokalnu samoupravu da li tehničku dokumentaciju treba korigovanti i kakva su poboljšanja neophodna. Tehnički projekti se ne odobravaju sve dok se svi nedostaci ne otklone i dobije se pozitivan izveštaj.

U slučajevima gde lokalne samouprave nisu u mogućnosit da ispune sve zahteve, ili iz nekog drugog razloga ne završe odobreni potprojekat, KUJU će za potrebe PzaR predložiti da se takav objekat zameni sledećim objektom na listi odobrenoj od strane Vlade. Zamena će se realizovati na osnovu spremnosti tehničkog projekta i procenjene vrednosti investicije, uz prethodno odobrenje UOP.

## 5.5 Elaborati energetske efikasnosti i tehnički projekti

Tehnička dokumentacija mora da bude pripremljena u skladu sa Zaknom o planiranju i izgradnji ("Službeni Glasnik RS", br. 72/2009, 81/2009 – ispr, 64/2010 – odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – odluka US, 50/2013 – odluka US, 98/2013 – odluka US CC, 132/2014 i 145/2014), Pravilnikom o sadržini, načinu i postupku izrade i načina vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekata “Službeni Glasnik RS”, br.: 23/2015, 77/2015, 58/2016), Zakonom o zaštiti od požara (“Službeni Glasnik RS”, br. 111/2009 i 20/2015), Pravilnikom o energetskoj efikasnosti zgrada (“Službeni Glasnik RS“, br. 61/2011), Pravilnikom o tehničkim standardima planiranja, projektovanja i izgradnje objekata, kojima se osigurava nesmetano kretanje i pristup osobama sa invaliditetom, deci i starim osobama (“Službeni Glasnik RS”, br. 22/2015), Zakonom o zaštiti životne sredine (“Službeni Glasnik RS”, br. 135/2004, 36/2009, 36/2009 – drugi zakon, 72/2009 – drugi zakon, 43/2011 – odluka US i 14/2016), Zakonom o upravljanju otpadom (“Službeni Glasnik RS”, br. 36/2009, 88/2010 i 14/2016), Pravilnikom o postupanju sa otpadom koji sadrži azbest (“Službeni Glasnik RS”, br. 75/2010), kao i drugim zakonima i propisima koji se tiču relevantnog projekta.

U cilju obezbeđivanja optimalinh uslova za boravak korisnika i zaposlenih, kao i smanjene potrošnje energije, a uzimajući u obzir energiju i finansijske uštede, projektna dokumentacija mora da uključi sve radove na objektu koji će doprineti unapređenoj EE, boljem komforu, bezbednom korišćenju objekata, kao i smanjenju emisija ugljen dioksida i šetnih produkata sagorevanja. Poseban skup mera koje treba uzeti u obzir uključuje mere za unapređenje konstrukcije zgrada i popravke noseće konstrukcije u slučaju da je oštećena. Sve tehničke mere vezane za konstrukciju objekta, bez obzira na period povraćaja investicije moraju biti uključene, kako bi se obezbedilo da obnovljeni objekat bude u skladu sa građevinskim propisima (seizmička bezbednost, protivpožarna zaštita, pristupačnost i dr. – vidi Poglavlje 5.6 i Aneks 3)

EE Elaborat - **EE Elaborat** će predstavljati obavezan deo tehničke dokumentacije i biće pripremljen na počektu procesa tehničkih priprema, kako bi se omogućilo definisanje izvodljivih EE mera, koje će biti uključne u Predmer radova (**PR**) u okviru Idejnog/Projekta za izvođenje. EE Elaborat treba uraditi u skladu sa smernicama datim u Aneksu 3 ovog OPP-a.

EE Elaboratom će se definisati radovi na termičkom omotaču zgrade, koji će: (i) dovesti sve elemente zgrade (krovove, prozore, particije i plafone, uključujući i tavanske i podrumske prostore) do minimalno zahtevanih U-vrednosti i (ii) unaprediti aktueln energetsku klasu objekta do kategorije C, ili najmanje dve klase više od aktuelne energtske klase i na ovaj način maksimalno redukovati energetsku potražnju i CO2 emisije same zgrade. Iako je neophodno pridržavati se tehničkih standarda Programa, EE Elaborat može da razmotri različite scenarije za postizanje minimum klase C, ili bar dve klase više, a sve u cilju izbora najekonomičnijeg scenarija.

EE Elaboratom će se takođe predložiti intervencije na električnim instalacijama (uvođenje LED osvetljenja sa detektorima i senzorima dnevnog svetla sa ručnim prebacivanjem u svim zgradama), na mašinskim instalacijama (temperaturna i hidralična kontrola sistema grejanja i izolacija grejne mreže u svim zgradama, solarni paneli za grejanje vode sa baferima samo za zgrade sa visokom potražnjom sanitarne tople vode), kao i na instalacijama koje će povećati efikasnost zgrada i na taj način umanjiti potršnju goriva i CO2 emisije vezane za predmetnu potrošnju.

EE Elaborat treba da uključiti i mere vezane za SGVK sistem koje mogu da unaprede uslove konfora u zgradi za sve korisnike, a koje će biti definisane u skladu sa Pravilnikom o energetskoj efikasnosti zgrada (“Službeni Glasnik RS”, br. 61/2011). Uštede na osnovu primenjenih mera kod klimatizacije i ventilcije mogu se proceniti na osnovu OPG obrasca.

Gde god je moguće i ekonomski izvodljivo, tranzicija sa fosilnih na čistija goriva (npr. sa uglja i nafte na biomasu) biće preporučena kao alternativno rešenje, uvođenjem savremenih, visokoefiksnih bojlera na biomasu, kako bi se omogućilo dalje smanjenje CO2. Tamo gde se pokaže ekonomski opravdano, mogu se preporučiti toplotne pumpe.

Minimalini uslovi u pogledu ηs (Sezonska energetska efikasnost grejanja prostora) za toplotne pumpe vazduh -vodar, voda – vodar i zemlja – voda:

* Srednja temperatura toplotnih pumpi (55°C): ηs ≥110%
* Niska temepratura toplotnih pumpi (35°C): ηs ≥125%

Ekonomska opravdanost će biti utvrđena za sve alternativne scenarije predložene u okviru EE Elaborata, ako je to slučaj (za EE mere vezane za konstrukcije zgrade neće biti alternativa – svaki element zgrade mora da zadovolji propisanu U-vrednost nakon renoviranja). Za sve evaluirane EE mere treba uključiti troškove i benefite. KUJU treba da obezbedi – kao deo sopstvene revizije tehničke dokumentacije – da se koriste konizistentni troškovi EE mera, tako da isti mogu biti tretirani na konzistentan način.

Za svaku predloženu meru unapređenja EE, neophodno je dati informaciju koji su očekivani rezultati sa predloženim izvodljivim tehničkim alternativama (najmanje tri moguća alternativna rešenja/scenarija po zgradi). Ušteda energije i ekonomsko obrazloženje treba da budu evaluirani u tabeli datoj u Aneksu 3. EE mere treba ranigirati na osnovu ekonomske izvodljivosti, uzevši u obzir da ove mere moraju da budu ekonomski opravdane, sa periodom povraćaja investicije do 15 godina. Neophodno je da projektant definiše jasan zaključak o preporučenom paketu mera, kako bi bio siguran da je predložena investicija opravdana, kao i da obezbedi dugotrajnost radova izvedenih na objektu.

Nakon ovoga, potrebno je pripremiti nacrt predmera radova sa cenama baziranim na paketu mera iz EE Elaborata, odabranog alternativnog rešenja, a uključivaće i obavezne uređaje za merenje (kalorimetre), termostatičke radijatorske ventile (TRV), pumpe promenljivog protoka, balansne ventile i automatsku kontrolu tople vode, hidrauličko testiranje i probnu eksploataciju.

Na osnovu predmera radova sa cenama, izvršiće se alaniza ekonomske opravdanosti cele investicije, uključujući druge radove na rehabilitaciji/rekonstrukciji i uz korišćenje istih kriterijuma kao i u slučaju EE mera.

Kompleten pregled EE će biti dat u okviru EE elaborata, a kasnije i u okviru Sertifikata energetskog učinka. EE elaborat unificira EE uštede pre i nakon radova.

Kada opštine izrade EE elaborate i tehničke projekte, KUJU će izvršiti reviziju, kako bi utvrdila njihovu kompletnost i usklađenost sa datim smernicama u Aneksu 3. Nakon toga, post- verifikaciju realizacije i ostvarenih rezultata u svakoj zgradi, u smislu EE unapeđenja izvršiće nezavsna agencija, u skladu sa obaveznim zahtevima za PzaR programe podržane od strane Svetske banke.

## 5.6 Standardne tehničke specifikacije

Ugovori potpisani između KUJU i lokalnih samouprava za finansiranje radova na osnovu Programa, obavezuju lokalne samouprave da poštuju model konkursne dokumenatacije koju je pripremila KUJU, a koja će uključiti minimalne tehničke specifikacije, kriterijume i generički PUZŽS i PUO specifične za lokaciju, za ključne radove koje ponuda izvođača radova treba da ispuni, u postupku javne nabavke za dodelu ugovora o izvođenju građevinskih radova.

Standardizovane tehniče specifikacije i kriterijumi će omogućiti jednoobrazan kvalitet radova izvedenih u okviru Programa i produžene garancije za robu, radove i usluge.

Ovi kriterijumi sadrže listu minimalnih standarda za opremu i materijale koji treba da budu instalriani, a za koje je neophodno zahtevati predsertifikaciju, a uključivaće i sertifikate kako su dati u Aneksu 5.

Sva operma predložena od strane ponuđača mora da ima oznaku CE.

Detaljne standardne tehničke specifikacije su date u Aneksu 3 – Smernice za pripremu tehničke dokumentacije i EE elaborata, a lokalne samouprave ih se moraju pridržavati toku izrade tehničkih projekata. Konkursna dokumenatacija će kao obavezan deo sadržati spisak dobavljača ključnih materijala i opreme, koji treba da odgovaraju standardnim tehničkim specifikacijama za svaku poziciju navedenu od strane ponuđača. Takođe, standardni deo tehničke dokumentacije predstavljaju generički PUZŽS i PUO specifični za lokaciju, u zavisnosti od kategorije projekta (B 2 ili B 3).

Specifičan skup mera na koje treba obratiti pažnju su strukturalno unapređenje i procena seizmičke stabilnosti objekta. Neophodne mere koje u u tom smislu treba preduzeti pre izrade projektne dokumentacije su sledeće:

* Detaljan vizuelni pregled trenutnog stanja objekta je neophodan. Potrebno je obezbediti sve postojeće arhivske dokumente (postojeći crteži, projekti i druge informacije koje se mogu pribaviti, a koje su od značaja za utvrđivanje strukturalnog okvira i materijalizacije zgrade).
* Sprovesti detaljnu komprativnu analizu postojećeg stanja zgrade i postojeće arhivske dokumentacije i definisati trenutno stanje strukturalnog sistema i seizmičke stabilnosti zgrade.

Svaki tehnički projekat treba da sadrži potpisanu izjavu projektanta u kojoj se potvrđuje da li je zgrada sagrađena u skladu sa relevantnim seizmičkim i bezbednosnim standardima, kao i da li postoje izvesna odstupanja koja bi mogla da utiču na bezbednsot i stabilnost konstrukcije. Svi projekti koji uključuju radove koji mogu da utiču na strukturalnu stabilnosti i integritet zgrade, moraju da uključe seizmičke kalkulacije, kako bi se potvrdila otpornost zgrade u slučaju zemljotresa. U ovakvom slučaju, KUJU će tražiti procenu seizmičke vulnerabilnosti objekta za koje je verovatno da mogu biti ugoržene zemljotresima i nakon ovoga će, ili postupiti u skladu sa zahtevima detaljne procene, ili će zgradu isključiti iz Programa.

U slučaju rekonstrukcije zgrade, u skladu sa članom *45 i 46* Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekata “Službeni Glasnik RS” br.: 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016), tehnički projekat će obuhvatiti procenu stabilnosti i nosivosti konstrukcije postojeće zgrade. Ovo uključuje relevantne proračune koji obuhvataju otpornost na seizmičke uticaje u datoj seizmičkoj zoni.

U slučaju da radovi utiču na stabilnost i bezbednost postojeće konstrukcije zgrade, seizmički proračuni se moraju uraditi u okviru tehničkih projekata. U drugim slučajevima, seizmičke kalkulacije nisu neophodne. Odluka o klasifikaciji radova (odnosno da li se radi o rekonstrukciji, sanaciji ili adaptaciji) je zajednička odgovornost projektantske firme i investitora (u ovom slučaju lokalnih samouprava).

Generički plan upravljanja zaštitom životne sredine i Plan upravljanja otpadom su pripremljeni kao deo ovog Operativnog priručnika Programa (OPP) i dati kao Aneksi 7 i 8.

Generički plan upravljanja zaštitom životne sredine (GPUZŽS) je izrađen za potrebe Operativnog priručnika Programa (Aneks 8). On navodi procedure za skrining zaštite životne sredine, prirodu PUZŽS dokumenata, ili PUZŽ Studije (ako je/i gde potrebna), koje je neophodno izraditi za rekonstrukciju ili proširenje javnih objekata u javnoj svojini, kao i primer pitanja vezanih za zaštitu životne sredine koje treba rešiti u procesu dobijanja dozvola, rekonstrukcije, ugovaranja radova i ekspolatacije novih /saniranih objekata. Ova pitanja vezana za zaštitu životne sredine će biti razmotrena i rešena putem određenog broja lokalnih dozvola, ugovora sa izvođačima, nadzornih organa, poštujući zahteve lokalne zajednice, kao i kroz nadzor KUJU tima, posebno Koordinatora za zaštitu životne sredine. On/ona će biti zadužen za pitanja u vezi poštovanja zahteva vezanih za zaštitu životne sredine u okviru KUJU.

Plan upravljanja zaštitom životne sredine za potprojekat se sastoji o skupa institucionalnih mera ublažavanja uticaja i monitoringa, koje će se preduzimati u toku implementacije i eksploatacije, u cilju eliminisanja negativnih ekoloških i socijalnih uticaja ili njihove redukcije na prihvatljive nivoe. Ovaj plan takođe uključuje aktivnosti koje je neophodno preduzeti u cilju implementacije ovih mera.

Generički plan upravljanja otpadom (GPUO) za potrebe Programa, je pripremljen kao deo ovog Operativnog priručnika Programa (Aneks 7). Svaki izvođač radova mora da pripremi sopstveni plan upravanja otpadom specifičan za lokaciju, kao i da sakuplja i odvaja otpad unutar objekta, razvrastva ga prema tipu (Aneksi 7.1 i 7.2) i preda firmi ovlašćenoj za upravljanje opasnim opštinskim otpadom (u zavisnosti od tipa), kao i da poštuje procedure izveštavanja vezane za otpad (Aneksi 8.2 i 8.3).

SPUŽS Studije, ukoliko i kad se njihova izrada traži od strane relevantnih institucija, treba da budu pripremljene u skladu sa Zakonom o proceni uticaja na životnu sredinu (Službeni Glasnik br. 135/04 i 36/09) i Pravilnikom o obimu i sadržini studije o proceni uticaja na životnu sredinu (Službeni Glasnik br. 69/05).

Svaki izvođač radova je obavezan da pripremi svoj PUZŽS specifičan za lokaciju, uključujući i Plan upravljanja otpadom i dostavi ih TUP i KUJU koordinatoru za zaštitu životne sredine na odobrenje. Pored toga, izvođači su obavezni da poštuju odredbe propisane u Smernicama za unapređenje zaštite životne sredine u toku izvođenja radova na rekonstrukciji i unapređenju javnih objekata u javnoj svojini (Aneks 7.3), da potpišu Izjavu izvođača radova o prihvatanju mera za ublažavanje uticaja na životnu sredinu i plana monitoringa (Aneks 7.4), Izjavu izvođača radova o kompatibilnost između uslova na terenu i PUZŽS (Aneks 8.1), čuvaju Zapisnike o primopredaji otpadnog materijala za otpad kategorija 1 i 2 (Aneks 8.2), kao i Zapisnke o primopredaji otpadnog materijala kategorije otpada 4 (Aneks 8.3).

## 5.7 Građevinski radovi i nadzor

Kada se ugovor dodeli najuspešnijem ponuđaču i ponuda zadovoljava tehničke i pravne komponente koje su tražane u toku nabavke po najnižoj ceni, Izvođaču se daje kompletna tehnička dokumentacija i pristup gradilištu. U isto vreme, koordinator KUJU dostavlja informativno pismo TUP o vršenju stručnog nazora nad izvođenjem radova na gradilištu, sa zahtevom da obezbedi dokumentaciju vezanu za početak radova (kopiju licenci za osoblje angažovano za nadzor i izvođenje građevinskih radova, bankarske garancije, osiguranje, dinamiku izvođenja radova itd.).

Kako bi zaštitio svoj prava, Investitor (tj. lokalna samouprava), angažuje grupu inženjera sa odgovarajućim licencama za različite tipove radova obuhvaćenim tehničkim projektom, u svojstvu stručnog nadzora na gradilištu. Oni prate i kontrolišu izvođenje radova na gradilištu, a sve u skladu sa Pravilnikom, o sadržini i načinu sprovođenja profesionalog nadzora (Službeni Glasnik br.22/2015). Zvanično otvaranje gradilišta se uredno beleži u građevinskom dnevniku. Glavni inženjeri KUJU imaju ulogu dodatnog kontrolnog mehanizma i za nadzor i za izvođača radova.

Dinamika radova se dokumentuje u građevinskom dnevniku na dnevnom nivou. U skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji, nadzorni organ je obavezan da evidentira sva relevantna zapažanja vezana za gradilište u građevinskom dnevnku, kao što su: aktivnosti izvođenja radova, vremenske prilike, ljudski i tehnički resursi itd. Dnevnik takođe treba da uključi komentare o izvođačima u smislu identifikovanih nedostataka u tehničkoj dokumentaciji, pojavi nepredviđenih radova koji nisu uključeni u projekat, predloge za poboljšana tehnička rešenja i druge primedbe koje je značajno navesti. Svaka izmena projekta, nalog za dodatne radove, ili izmene u obimu radova koje je dao nadzorni organ su validne jedino u slučaju kada su zabeležene u građevinskom dnevniku.

U skladu sa MOR potpisanim sa stručnim licima koje je angažovala lokalna samouprava za izvođenje nadzora, nadzor mora da obaveštava KUJU o izvedenim radovima, zapažanjima, datim nalozima i izmenama projekta i /ili obima radova. Izveštaj se priprema za perod od 7-10 dana i treba da sadrži informacije o:

* + Kvalitetu i procedurama za izvođenje određenih radova;
  + Kvalitetu i postojanju sertifikata za ugrađene materijale;
  + Obavljenoj kontroli kvaliteta radova koji se ne mogu kontrolisati u kasnijim fazama

(iskop za temelje, oplata, armatura i dr.);

* + Obavljenim ispitivanjma i geodetskim testiranjma ukoliko ih je bilo;
  + Poštovanju usvojene dinamike radova;
  + Izmenama u okviru tehničke dokumentacije, uključujući dodatna pojašnjenja projektanta;
  + Primedbe i zapažanja unete u građevinski dnevnik od strane ovlašćenih lica;
  + Foto-dokumenatciju o realizaciji Projekta;
  + Druge primedbe i zapažanja.

Svaka izmena tehničke dokumentacije i/ili obima radova, kao i produženje roka za završetak radova mora da bude podneta u pisanoj formi i odobrena od strane stručnog nadozora i KUJU inženjera. Nadzorni organ mora da konsultuje KUJU inženjera pre nego što da saglasnost izvođača na izmene radova ili produženje roka završetka, sve u skladu sa odredbama ugovora potpisanog između lokalne samouprave i izvođača radova (vidi Aneks 5). Jedino će nesporni radovi sa prethodnim odobrenjem KUJU, biti odobreni za plaćanje.

KUJU inženjeri će redovno obilaziti gradilišta, najmanje jednom mesečno, kako bi potvrdili da se radovi izvode. Komentare i zapažanja će saopštiti direktno nadzornom organu ili izvođaču radova. Ukoliko se primete značajna odstupanja od tehničkog projekta ili nedovoljan kvalitet radova, KUJU inženjer može, u dogovoru sa nadzornim organom koga je angažovala lokalna samouprava suspendovati radove i naložiti poboljšanja ili korekcije o trošku izvođača radova.

Sve privremene i okončane situacije izvođača radova moraju da budu odobrene u pisanoj form od strane KUJU glavnog inženjera, kao i da imaju potpis direktora KUJU, pre plaćanja.

## 5.8 Prihvatanje i energetski sertifikati

Po završetku radova na rekonstrukciji, izvođač radova obaveštava investitora i KUJU da je spreman za primopredaju. Komisiju za primopredaju i konačni obračun imenuje gradonačelnik/predsednik opštine u cilju procene kvalieteta i garancija, kao i prihvatanja okončanih radova. Komisiju čine predstavnici investitora, izvođač, glavni inženjer KUJU i stručni nadzor.

Pozitivan izveštaj komisije je preduslov za izdavanje okončane situacije. Ukoliko se primeti neki nedostatak u kvalitetu radova, investitor i KUJU mogu dati izvođaču radova određeni rok za korekciju ovih nedostataka.

Kako je navedeno u ugovoru koji se potpisuje između lokalne samouprave i KUJU (Aneks 2), odmah nakon završetka radova, lokalna samouprava će pribaviti energetski sertifikat za predmetni objekat. Lokalna samouprava je obavezna da prethodno potpiše ugovor sa ovlašćenom firmom koja ima licencu za izdavanje energetskog pasoša, a sve u skladu sa Pravilnikom o uslovima sadržini i načinu izdavanja sertifikata o energetskim svojstvima zgrada (“Službeni Glasnik RS”, br. 69/2012), kao i Zakonom o Planiranju i izgradnji (“Službeni Glsnik RS”, br. 72/2009, 81/2009 - izmena, 64/2010 – US odluka, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – US odluka, 50/2013 – US odluka, 98/2013 – US odluka, 132/2014 i 145/2014). Energetske sertifikate potrebno je dostaviti koordinatoru KUJU i uneti ih u Centralni registar energetskih pasoša (CREP – [www.crep.gov.rs](http://www.crep.gov.rs)), koji vodi MGSI. Lokalne samouprave su takođe obavezne da izveštavaju o ostvarenim uštedama energije u skladu sa Pravilnikom o načinu i rokovima dostavljanja podataka neophodnih za praćenje sprovođenja Akcionog plana za energetsku efikasnost u Republici Srbiji i metodologije za praćenje, proveru i ocenu efekata njegovog sprovođenja (“Službeni Glasnik RS”, br. 37/15), kao i da ih predaju KUJU koordinatoru, zajedno sa energetskim sertifikatom, koja je dužan da podnose izveštaje MRE.

Nakon završetka radova, obavlja se energetska revizija zgrade i istoj se dodeljuje određen energetski razred, koja predstavlja pokazatelj energetskih svojstava zgrade. Ovo se izražava kroz relativnu vrednost godišnje potrošnje energije za grejanje i predstavlja procenat specifične godišnje potrebe za grejanjem i maksimalne dozvoljene potrošnje toplote.

Energetski seritifikat izdaje pravno lice koje ispunjava zahteve propisane Zakonom o planiranju i izgradnji i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast i koja mora da ima minimum dva zaposlena lica koja su završila EE obuku u Inženjerskoj komori Srbije. U skladu sa Pravilnikom o uslovima, sadržini i načinu izdavanja sertifikata o energetskim svojstvima zgrada, sve javne zgrade u Programu moraju da budu sertifikovane, osim zgrada koje su pod izvesnim režimom zaštite, a u kojima bi ispunjavanje EE zahteva bilo u suprotnosti sa uslovima zaštite.

Objekti se klasifikuju u osam energetskih razreda na skali od "A +" do "G", pri čemu "A +" označava najviši nivo energetske efikasnosti, a "G" najniži stepen energetske efikasnosti. U skladu sa Pravilnikom o energetskim razredima postojećih objekata, nakon izvođenja radova rekonstrukcije, modernizacije, renoviranja, adaptacije, sanacije i energetske rehabilitacije, energetski razred objekta mora biti povećana za bar jednu razred, pri čemu Program ide dalje i postavlja kriterijum nešto više, odnosno zahteva energetski razred C, ili najmanje dva razreda više.

Za postojeće zgrade koje su predviđene za obrazovne i kulturne aktivnosti, klasa C odgovara potrošnji manoj od 75kWh/m2a, dok je kod postojećih zgrada namenjenih sektoru zdravstvene ili socijalne zaštite, maksimalna potrošnja 120kWh/m2a.

KUJU će takođe preduzeti mere da obezbedi adekvatno korišćenje i održavanje zgrade i opreme instalirane u okviru Programa. To se ostvaruje kroz uključivanje odredaba u ugovore o izvođenu radova, koje predviđaju obuku za opeatore o najboljoj praksi eksploatacije i održavanja, ili uključivanjem produženih garancija i/ili dugoročne ugovore o održaanju o trošku lokalne samouprave i drugo.

# VI. MONITORING, IZVEŠTAVANJE I EVALUACIJA

## 6.1 Principi

Na centralnom nivou, KUJU vrši monitoring svih programskih aktivnosti. KUJU vodi evidenciju o broju primljenih i odobrenih prijava i vodi registar o odobrenim prijavama, potpisanim ugovorima, kao i sredstvima opredeljenim ili isplaćenim u okviru Programa.

Energetske sertifikate koji su izdate u okviru Programa, izrađuju lokalne samouprave, dostavljaju ih KUJU i vrše registraciju u skladu sa važećim zakondavstvom. Izveštaji o uštedma energije (OPG obrasci) se takođe moraju dostaviti KUJU u formatu propisanom zakonom, a zatim MRE, za vreme primopredaje radova, a najksnije 2 meseca nakon završetka svakog projekta. Pored toga, u skladu sa Programom KUJU je obavezna da podnosi polugodišnje i godišnje izveštaje o napretku Vladi na odobrenje, kao i UOP na predodobrenje kada su vezani za PzaR program. Do sadaje Vlada usvojila dva izveštaja RG o napretku RG, jedan je za temu imao prvi Poziv za dostavjanje predloga, uključujući predloženu listu od 234 zgrade, dok je drugi izveštavao o drugom pozivu za dostavljanje predloga, uz novu predloženu listu (253) objekata, a bavio se napretkom radova izvedenih na 234 objekata iz prvog poziva za dostavljannje predloga.

Usaglašeni okvir rezultata za PzaR program dat je u narednom poglavlju. Pored dva glavna pokazatelja, projektovane uštede energije u toku eksploatacionog veka i broja završenih objekata koji su dostigli razred C, predloženo je i nekoliko srednjoročnih pokazatelja, uključujući smanjenja vezana za CO2, broj korisnika programa razvrstan prema polu, broj završenih i odobrenih tehničkih projekata i konkursnih dokumenatcija, razvoj i usvajanje srednjoročne strategije za renoviranje javnih zgrada, kao i zadovoljstvo korisnika programom. KUJU može dodati nove pokazatelje uz odobrenje UOP.

Takođe je dogovoreno da KUJU pripremi i rukovodi godišnjim socioekonomskim istraživanjem zadovoljstva korisnika, kako bi prikupla podatke nakon renoviranja objekata, uključujući i mogućnost unapređenja procesa evaluacije, dokumentovanjem razloga za nezadovljstvo (ukoliko postoji), tehničkim pitanjima vezanim za projekat i radove na renoviranju, izvedenim radovima i dr., a sve u cilju unapređenja procesa i kapaciteta. Ovo je od posebnog značaja, s obzirom da Program teži da provomoviše uslove kojima mogu odgovoriti i male građevinske firme čiji kapaciteti u ovom trenutku mogu biti niži.

KUJU će dokumentovati naučene lekcije iz ranijih investicija, tehničke i tehnološke izazove, kao i promene u obimu radova tokom radova i dr., kako bi ih podelila sa lokalnim samoupravama, tehničkim konstulatnima i firmama i time se izbeglo njihovo ponavljanje. KUJU će takođe obezbeđivati periodične obuke za lokalne samouprave o programskim zahtevima i proceduraama, podeliti informacije o standardnim dokumentima i tehničkim zahtevima, savladanim lekcijama, najboljoj praksi itd.

## 6.2 Rezultati i programa i pokazatelji

### 6.2.1 Ključni pokazatelji za monitoring i evaluaciju rezultata

KUJU će biti odgovorna za monitoring i evaluaciju (M&E) aktivnosti, uključujući podnošenje šestomesečnih izveštaja UOP na prethodno odbrenje za Pza R programe, a kasnije i Vladi Republike Srbije i drugim finansijerima Programa. KUJU će dizajnirati softversko rešenje za sistematično upravljanje informacijama za potrebe M&E, na osnovu dole prikazanih pokazatelja rezultata i nekih dodatnih pokazatelja, kako bi se olakšalo praćenje napretka različitih aspekata implemetacije Programa. M&E će uključiti podatke o uštedi energije obračunate u skladu sa propisima Republike Srbije za svaki projekat. Detaljna lista pokazatelja uključuje:

**Tabla 2 Pokazatelji rezultata uključeni u online informacioni sistem**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pokazatelji rezultata** | **Drugi pokazatelji** |
| * Ostvarena ušteda energije (kWh) po godini i u toku trajanja investicije; * Ostvarena ušteda goriva (MJ); * redukcije CO2 (tona); * Broj korisnika Programa –razvrtanih po polu; * Nivo zadovoljstva korisnika Programa; * Broj objekata sa energetskim sertifikatom C razreda (ili dve klase više); * Broj završenih objekata; * % uštede energije u poređenju sa potrošnjom energije pre preduzimanja projektnih aktivnosti | * Program – odobrenje sredstava na čekanju (npr. lista objekata koju je odobrila Vlada, broj završenih EE Elaborata i tehničkih projekata itd.); * Ukupne uštede za troškove energije (EUR) po objektu; * Unaprđenje u pogledu unutrašnjih temperatura; * Povećanje nivoa svesti u pogledu energetske efikasnosti u periodu implementacije Programa; * Broj odobrenih potprojekata i plaćeni iznosi; * Specifične investicije po m2 grejne površine za EE mere i po m2 bruto površine za celokupne završene radove * Prosečan period povratka investicije primenjenih EE mera za celokupne radove; * Broj organizovanih obuka i broj ljudi koji su pohađali obuke (spisak učesnika u arhivi); * Broj i tip sprovedenih komunikacijskih aktivnosti; * Ko-finansiranje od strane korisnika Programa i /ili drugih finansijskih partnera, ako je primenljivo; |

**Tabela 3: Pokazatelji rezultata definisani u PzaR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pokazatelji rezultata** | **Jedinica mere** | **Učestalost** | **Izvor podataka / Metodologija** | **Odgovornost za prikupljanje podataka** |
|
| Projektovane uštede energije u toku eksploatacionog veka (u renoviranim objektima) | MWh | Šestomesečno | Sertifikati o energetskom učinku pre i posle renoviranja | KUJU |
| Renovirane objekti koji zadovoljavaju razred C (ili dva rezreda više) – Energetski sertifikat i zapisnici o primopredaji i konačnom obračunu | Br. | Šestomesečno-godišnje | Zapisnici o primopredaji i konačnom obračunu, sertifikati o energetskom učinku | KUJU |
| Smanjenje vezano za CO2 emisije, kao posledica uštede energije u renoviranim objektima | Tona CO2 | šestomesečno | EE elaborati | KUJU |
| Procenjen broj korisnika projekta, od kojih su žene[[6]](#footnote-6) | Br. | Godišnje | Godišnje socioekonomsko istraživanje zadovoljstva korisnika | KUJU |
| Završena i odobrena konkursna dokumentaciija uključujući tehničke projekte, kao i generičke PUZŽS I PUO | Br. | šestomesečno | Opštine | KUJU |
| Zadovoljstvo učesnika Programa i izveštavanje o pozitivnim socioekonomskim efektima | % | Godišnje | Godišnje socioekonomsko istraživanje zadovoljstva korisnika | KUJU |

Podaci prikupljeni u on-line informacionom sistemu koji će biti finalizovan od strane KUJU do kraja 2018. godine, predstavljaće primarni resurs za šestomesečne i godišnje izveštaje o napretku koje priprema glavni koordinator KUJU, zajedno sa relevantim službama. KUJU koordinatori i glavni inženjeri će biti odgovorni da svi podaci o obnovljenim objektima budu prikupljeni i uneti u on-line sistem, vodići računa da su sve opštine predale EE Elaborate, tehničke projekte i OPG obrasce, koji su primarni izvor informacija o pokazeteljima rezultata. Informacije dobijene prilikom socijalnih istraživanja, obuka, kao mehanizma za rešavanje žalbi, biće prikupljene od strane KUJU i opština i takođe će biti uključeni u budući informacioni sistem.

### 6.2.2 Pokazatelji učinka od čijeg postizanja zavisi isplata sredstava zajma (DLI)

Za potrebe zajma Svetske banke u iznosu od 40 miliona EUR, isplate će se vršiti na osnovu ostvarnih i verifikovanih pokazatelja (DLI), nakon revizije Svetske Banke zasnovane na verifikacionim protokolima i odluke o nivou isplate.

DLI verifikacija je dodatni zahtev za zajam Svetske banke i od izuzetnog je značaja za povezivanje isplata sa rezultatima. Dva DLI pokazatelja (usvajanje Operativnog priručnika Programa od strane UOP, kao i razvoj i usvajanje srednjoročnog nacionalnog plana za renoviranje javnih zgrada od strane Vlade), bave se specifičnim odlukama koje Vlada treba da donese i o njima formalno izvesti, što će biti verifikovano od strane nezavisne verifikacione institucije. Na sličan način druga dva DLI pikazatelja, operacionalizacija i konsolidovan sistem monitoringa i evaluacije i broj renoviranih objekata koji zadovoljavaju zaheve za razred C (što mora da bude registrovano kod MGSI u svakom slučaju), što uključuje i broj primljenih zapisnika o primopredaji, će verifikovati nezavisna verifikaciona institucija čije mišljenje uključuje reviziju relevantne dokumenaticje za svaki objekat kao i obilaske gradilišta na bazi slučajnog uzorka (najmanje 10% objekata treba da bude verifikovano na terenu).

## 6.3 Metodologije za prikupljanje podataka i analiza

Nakon završetka sledećih aktivnosti biće prikupljen skup podataka:

- EE Elaborati: naziv opštine, naziv objekata, naziv sektora kome objekat pripada, broj korisnika, grejana i bruto površina, specifični zahtevi u pogledu energije pre i posle primene mera, period povrćaja investicije za EE mere.

- Tehnički projekti: procenjena investicija, udeo EE mera u ukupnoj investiciji, jedinične cene ključnih radova, period povraćaja ukupne investicije.

- Ugovor za izvođenje građevinskih radova: naziv izvođača, ugovorena cena, avansno plaćanje, ugovorni rok završetka radova.

- Primopredaja i konačni obračunenergetski sertifikat: datum primopredaje, finalna cena, finalni datum završetka, finalni sertifikat o energetskom razredu i potrebna energija, OPG formular i za obračun uštede energije (u skladu sa propisima)

- Upotrebna dozovola: sertifikati o ispitivanju i probnoj eksploataciji, izveštaj of EE elaboratu, protivpožarni sertifikat.

- Sertifikat o konačnom prihvatanju na dan isteka garantnog perioda: stvarna godišnja potrošnja energije merena na meraču toplote, aktuelna cena goriva.

Lokalne samouprave će biti odgovorne za prikupljanje podatka koji će se slati KUJU koordinatorima, a biće na raspolaganje KUJU za dalje analize. Naučene lekcije u periodu ranijih investicija, tehnički izazovi, izmene u rasporedu radova, će biti adekvatno dokumentovane i podeljene sa lokalnim samoupravama, tehničkim konsultantima i firmama, na tematskim obukama organizovanim koje će organizovati KUJU, kako bi se izbeglo njihovo ponavljanje.

## 6.4 Kratak pregled sistema monitoringa i evaluacije (M&E)

Cilj sistema monitoringa i evaluacije je uspostavljanje pouzdane baze podataka koja će omogućiti praćenje rezultata i ostvareni uticaj po osnovu Programa, verifikovati DLI pokazatelje za potrebe PzaR Svetske Banke i omogućiti praćenje napretka drugih pokazatelja Programa za potrebe evaluacije.

## 6.5 Sprovođenje godišnjeg socijalnog istraživanja

KUJU će dizajnirati i sprovesti godišnje istraživanje zadovoljstva korisnika, u cilju prikupljanja podataka pre i posle renoviranja objekata, s ciljem dokumentovanja eventualnih razloga nezadovoljstva (ako postoje), tehničke probleme vezane za projekte i radove na renoviranju, primopredaju i dr., kako bi sa protokom vremena došlo do unapređenja procesa i kapaciteta. Za potprojekte koji su počeli tokom 2018. godine ili ranije, biće sprovedeno samo istraživanje zadovoljstva nakon renoviranja.

Monitoring i evaluacija socijalnih uticaja EE unapređenja u javnim objektima će biti sprovedno među:

* Korisnicima usluga koje se pružaju u objektima obuhvaćenih programom
* Menadžerima i zaposlenima koji rade u objektima obuhvaćenim programom, uključujući zaposlene koji su zaduženi za održavanje objekta
* Relevantnim predstavnicima lokalne administracije, uključujući i predstavnike opštinskih organa upravljanja nadležnim za finansije i energiju. Ovaj deo će biti sprovođen najmanje jednom godišnje nakon renoviranja, kako bi ekonomski efekat bio adekvatno izmeren, na pr. u smislu ostvarenih ušteda za troškove energije.

Putem kvantitativnog pristupa KUJU će:

* Oceniti percepciju unutrašnjeg konfora i propratiti promene u percepciji unutrašnjeg konfora
* Izmeriti nivo zadovoljstva krajnih korisnika i propratiti promene u nivou zadovoljstva
* Izmeriti nivo svesti of EE i pratiti promene u nivou svesti o EE

Upitnik (Aneks 4) koji će se koristiti kao istraživački instrument imaće do 50 zatvorenih, otvorenih i skaliranih pitanja. Koristeći isti široki opseg upitnika kako za polazne, tako i za informacije o unapređenju, biće moguće propartiti promene u pogledu zadovoljstva korisnika. Pitanja će biti formulisana na takav način da dozvoljavaju razumevanje ne samo stavova ljudi o pitanjima vezanim za EE (kako se osećaju), već i faktora koji utiču na te stavove (zašto se tako osećaju).

U cilju pokrivanja najšireg spektra korisnika, koristiće se sledeći uzorak:

* Za domove zdravlja i škole više sa od100 učenika – izmeđi 50 i 100 ispitanika
* Za ambulante, manje škole i socijalne ustanove – najmanje 30 ispitanika

## 6.6 Evaluacija Programa

Glavni koordinator KUJU će pripremiti polugodišnji i godišnji izveštaj o napretku u saradnji sa relevantim službama. KUJU koordinatori su zaduženi da svi podaci o obnovi objekta prikupljeni i uneti u on-line sistem. Ovi izveštaji će biti baza za evaluaciju programa i biće dostavljeni UOP na prethodno odobrenje, ukoliko se radi o statusu radova na 234 objekta koji su uključene u PzaR, zatim Vladi na odobrenje i RG na informisanje. Izveštaji o napretku će sadržati značajan broj podataka kako bi se obezbedio sveobuhvatan i sistematski proces evaluacije. Matrica za evaluaciju u on-line informacionom sistemu treba da uključi dogovoren skup programskih pokazatelja (npr. ušteda energije i smanjenje CO2 emisija, broj i površina renoviranih objekata, broj korisnika, broj renoviranih zgrada u svakom energetskom razredu, ušteda troškova za energiju, % uštede energije i dr.), zajedno sa socijalnom statistikom (broj rodno razvrstanih korisnika, lokalnih samouprava, nivo prihoda, itd.), programske podatke (€/m2 investicije, jedinične cene za ključne mere, broj ponuđača i dr.), kao i druge uticaje i benefite projekta (unapređenje nivoa komfora, produženje eksploatacionog veka objekta, unaprđena bezbednost, kreiranje novih poslova).

Poređenjem ostvarnih rezultata sa ključnim pokazateljima kroz proces evaluacije, biće moguće dokumentovati eventualne razloge za slab učinak (ako ga bude), tehničke probleme važne za projekat ili radove na renoviranju, za probnu eksploataciju i dr., tako da celokupni procesi i kapaciteti mogu biti unapređeni tokom vremena. Ovo je izuzetno značajno, s obzirom da Program teži da promoviše manje građevinske firme čiji kapaciteti i veštine mogu biti na nešto nižem nivou u ranijim fazama programa. Savladane lekcije iz perioda ranijih investicija koje su evaluirane, kao što su odgovor na pozive za dostavljanje predloga projekata i postupak javne nabavke, tehnički izazovi, promena dinamike radova i dr., treba da budu dokumentovane na odgovarajući način, kako bi se ova saznanja podelila sa lokalnim samoupravama, tehničkim konsultantima i firmama i na taj način sprečilo njihovo ponavljanje. Na osnovu blagovremene evaluacije, održavaće se periodične obuke namenjene lokalnim samoupravama i zainteresovanim firmama o zahtevima Programa i procedurama, a informacije o standardnoj dokumentaciji i tehničkim zahtevima, savladane lekcije i primeri najbolje prakse biće podeljene sa svim zainteresovanim učesnicima.

Deo procesa evaluacije biće i istraživanje zadovoljstva korisnika, koje će se sprovoditi jednom godišnje među korisnicima programa, što će doprineti bojem razumevanju i dokumentovanju uticaja Programa.

KUJU koordiantor prikuplja/verifikuje unose podataka za objekte u okviru njene /njegove nadležnosti, na bazi informacija koje su dostavile lokalne samouprave i koje su sadržane u relevantnoj dokumetaciji (npr. rezultati socijalnog istraživanja EE elaborati i dr.) SKGO će pružiti podršku prilikom prikupljanja podataka, analize i izveštavanja. MRE će kroz već razvijeni Sistem energetskog menadžmenta (SEM) i njegovom implementacijom u lokalnim samoupravama takođe doprineti u prikupljanju podataka.

## 6.7 Izveštavanje

KUJU će pripremati polugodišnje i godišnje izveštaje o napretku, koje će verifikovani nezavisna agencije za verifikaciju. Izveštaji o ostvarenim rezultatima i evaluiranim ishodima programa će biti izrađeni u formi tabela, odnosno porediće stvarne vrednosti pokazatelja sa ostvarenim ciljnim vrednostima Programsikh rezultata i ishoda.

Izveštaji će davati detaljan prikaz najvažnijih događaja u periodu izveštavanja, naglasiti ključne izazove i uključiti informacije o objavljenim pozivima za dostavljanje projekata (broj opština koje su se prijavile, broj odobrenih prijava, razlozi za odbijenje prijava ako postoje, distribucija po regionima itd.), kvaltet i kompletnost tehničke dokumentacije u smislu KUJU zahteva (ukjučujući EE, protivpožarnu zaštitu, ekološke, zdravstvene i bezbednosne zahteve itd.), kvalitet konkursne dokumentacije (ako su uključeni svi ključni tehnički zahtevi i kvalifikacioni kriterijumi, ako nisu razlozi zbog čega nisu, kompletnost konkursne dokumetacije i dr.), status aktuelnih i završenih javnih nabavki (broj ponuđača, broj odbijenih ponuda i razlozi odbijanja, razlozi za ponovno dostavljanje ponuda ukoliko je bilo, vrednost najniže evaluirane ponude u poređenju sa opredeljinim budžetom i dr.), pitanja vezana za evaluaciju ponuda i dodelu ugovora (eventualne žalbe ponuđača, rešenje žalbi, ocean ponuda itd.), status građevinskih radova (procenat završenih radova po objektu, finalna vrednost radova, izmene ugovorene cene, izdavanje energetskih i protivpožarnih sertifikata i upotrebnih dozvola itd.), finansijska pitanja (plaćanje privremenih i okončanih situacija za radove, sertifikati o završetku i primopredaji radova, itd.), kao i ostvarene uštede energije i smanjenje emisija CO2 u poređenju sa vrednostima datim u EE Elaboratu (podatke treba uzeti iz EE pasoša) i prikazane u OPG obrascima. Pored ovoga, šetomesečni izveštaji će takođe uključiti kratak pregled primljenih žalbi građana, preduzetih mera i uvedenih poboljšanja koji su nastali kao rezultat žalbi (vidi Poglavlje 6.9 Mehanizmi rešavanja žalbi).

Preporuke za naredni period izveštavanja će biti deo izveštaja, sa ciljem unapređenja identifikovanih slabih strana opisanih programskih aktivnosti u prethodnom periodu.

O pitanjima implementacije odredbi PUZŽS, propisanih mera ublažavanja uticaja i o rezultatima aktivnosti monitoringa zaštite životne sredine, redovno će se izveštavati u polugodišnjem i godišnjim izveštajima o napretku. Informacije za ove izveštaje će obezbediti stručni nadzor, koordinator za bezbednost na radu, lokalne samouprave i KUJU Koordinator za zaštitu životne sredine. Lokalne samouprave će obezbediti da Tim za upravljanje projektom (TUP) dostavlja KUJU sve informacije vazane za zaštitu životne sredine/socijalna pitanja neophodne KUJU za izradu Izveštaja upravljanja zaštitom životne sredine.

## 6.8 Obuka i deljenje informacija o rezultatima

Obuka je integralni element programskog cilja izgradnje kapaciteta i kontinuirana aktivnost KUJU, na formalan i neformalan način. Obuke će obuhvatiti godišnje obuke i prezentacije, tematske kvartalne ili poligodišnje obuke i uvodni sastanak sa ciljem razmene iskustava sa lokalnim samoupravama, izvođačima radova i revizorima/projektantima. Ove obuke se mogu održati u saradnji sa Inženjerskom komorom, MRE, MGSI i drugim institucijama.

Godišnja jednodnevna obuka za jedinice lokalne samouprave biće održana nakon objavljivanja otvorenog Poziva za dostavljanje predloga projekata, s ciljem pojašnjenja opštih procedura za prijavljivanje i davanja smernica za izradu projektnih zadataka za izradu tehničke dokumenatacije. Ovo će takođe biti šansa za predstavljanje ostvarenog napretka i savladanih lekcija sa gradilišta, kao i istraživanja zadovoljstva korisnika.

Periodične (kvartalne ili šestomesečne) obuke će biti tematske i bazirane na urađenim procenama i lekcijama savladanim u toku realizacije programa (npr. izrada tehničke dokumentacije za bolinice, EE elaborati, najbolja prakse, i sl.). Uvodni sastanak će biti održavan redovno za svaki potprojekat, nakon potpisivanja ugovora, a pre početka izvođenja radova. Cilj ovih sastanaka je da se sve strane (TUP, stručni nadzor, izvođači) još jednom upoznaju sa svim procedurama realizacije, kao i očekivanim rezultatima i rokovima.

Poreg toga, zaposleni u KUJU imaju zadatak da obezbede sve relevntne informacije zaintersovanim stranama, kroz komunikaciju sa lokalnim samoupravama, projektantima i izvođačima na dnevnom nivou.

## 6.9 Mehanizam za rešavanje žalbi

U nacrtu konkursne dokumentacije (Aneks 5) i ugovoru između KUJU i lokalne samouprave (Aneks 2) navodi se da su lokalne samouprave obavezna da na svoj veb saja i oglasnu tablu postave podatke za kontakt osobe kojoj građani mogu da podnose žalbe vezane za izvođenje radova u okviru Programa. Opštine moraju da otvore kanal komunikacije za prijem i rešavanje prigovora/žalbi i da na iste odgovaraju.

Osoba za kontakt mora da odgovori na sve žalbe u roku od 48 sati. Lokalne samouprave su obavezne da sve žalbe, zajedno sa odgovorima proslede KUJU u cilju formiranja konsolidovane evidencije.

KUJU će: (i) sumirati i konsolidovati potencijalne probleme; (ii) uneti kratk pregled problema u izveštaje o napretku u delu vezanom za socijalna pitanja (uključujući rezultate MRŽ i socijalna istraživanja); i (iii) iskoristiti ove nalaze za unapređenje procedura i izvršiti izmene programa u toku implementacije.

**Prijem žalbi u toku postupka javne nabavke i mehanizmi:**

Repubička komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki je odgovorna za administrativni sistem žalbi u postupku javnih nabavki. Žalbu je moguće podneti u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke, kao i na odluke o dodeli ugovora. Između ostalih dužnosti, RK: ”(i) odlučuje o predlogu podnosioca zahteva za zaštitu prava, (ii) prati i kontroliše sprovođenje odluka koje donosi; (iii) pokreće postupak za utvrđivanje ništavosti ugovora o javnoj nabavci; i (iv) izriče novčane kazne naručiocu i vodi prekršajni postupak u prvom stepenu.” Komisija donosi odluke koje su obavezujuće za sve strane, bez isključivanja naknadnog pristupa višoj eksternoj instanci. Dalje žalbe se mogu podneti Upravnom sudu. Postupak podnošenja i rašavanja žalbi je bliže definisan u Zakonu o javnim nabavkama (ZJN), odnosno članovima 148-155 i 157, a koji je dostupan javnosti na veb sajtu RK. Visina nadoknada koje se naplaćuju u toku žalbenog procesa su date u članu 156 ZJN, se smatraju osnovanim, odnosno da neće sprečiti pristup zainteresovanim ponuđačima.

**VII. ARANŽMANI VEZANI ZA POSTUPAK JAVNE NABAVKE**

## 7.1 Principi

Glavni cilj sprovođenja javne nabavke je politika otvorenog i fer nadmetnja za sve ponuđače, koji izvode radove u cilju postizanja navišeg kvaliteta po najnižoj ceni.

Politika u pogledu nabavki je sledeća:

* korišćenje finansijskih sredstava isključivo u svrhe za koje su i namanjena;
* ekonomičnost i efikasnost;
* obaveštavanje svih strana unapred;
* konkurentan izbor;
* adekvatni kriterijumi evaluacije;
* adekvatne tehničke specifikacije/projektni zadatak;
* otvoren i transparentan proces;
* najviši etički standardi – bez postupaka prevare i korupcije.

**Principi nabavke radova su:**

* neophodnost ekonomičnosti;
* najviši tehnički standardi, koji se mogu nabaviti na tržištu;
* neophodnost davanja šanse podobnim ponuđačima da se nadmeću;
* podsticanje razvoja lokalnih privrednih grana;
* značaj transparentnosti.

***Primenljivost Zakona o javnim nabavkama***

Zakon o javnim nabavkama (“Službeni Glasnik RS” br. 124/12, 14/15 i 68/15), kao i procedure date u ovom zakonu se isključivo primenjuju za javne nabavke u okviru ovog Programa. U nastavku je spisak primenljivih podzakonskih akata:

* Odluka o utvrđivanju spiska naručilaca iz člana 2. stav 1. tačka 1 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni Glasnik RS", br. 97/15);
* Uredba o predmetu, uslovima, načinu planiranja centralizovanih javnih nabavki i sprovođenju postupka javne nabavke od strane Uprave za zajedničke poslove republičkih organa kao tela za centralizovane javne nabavke ("Službeni Glasnik", br. 93/15);
* Odluka o utvrđivanju spiska naručilaca za čije potrebe Uprava za zajedničke poslove republičkih organa sprovodi centralizovane javne nabavke ("Službeni Glasnik RS" br. 12/15);
* Uredba o utvrđivanju opšteg rečnika nabavke ("Službeni Glasnik RS", br. 56/14);
* Uredba o postupku javne nabavke u oblasti odbrane i bezbednosti ("Službeni Glasnik RS" br. 82/14 i 41/15);
* Pravilnik o formi plana javnih nabavki i načinu objavljivanja plana javnih nabavki na Portalu javnih nabavki ("Službeni Glasnik RS", br. 83/15);
* Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Službeni Glasnik RS"", br. 86/15);
* Pravilnik o formi i sadržini zahteva za mišljenje o osnovanosti primene pregovaračkog postupka ("Službeni Glasnik RS", br. 29/13 i 83/15);
* Pravilnik o građanskom nadzorniku ("Službeni Glasnik RS" br. 29/13);
* Pravilnik o sadržini izveštaja o javnim nabavkama i načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama ("Službeni Glasnik RS", br. 29/13);
* Pravilnik o sadržini akta kojim se bliže uređuje postupak javne nabavke unutar naručioca ("Službeni Glasnik RS" br. 83/15);
* Pravilnik o sadržini odluke o sprovođenju postupka javne nabavke od strane više naručilaca ("Službeni Glasnik RS", br. 83/15);
* Pravilnik o programu stručnog osposobljavanja službenika za javne nabavke ("Službeni Glasnik RS ", br. 77/14 i 83/15);
* Pravilnik o načinu dokazivanja ispunjenosti uslova za ponuđena dobra domaćeg porekla (Službeni Glasnik RS, br. 33/13);
* Pravilnik o sadržini Registra ponuđača i dokumentaciji koja se podnosi uz prijavu za registraciju ponuđača ("Službeni Glasnik RS ", No. 75/13).

## 7.2 Procedure nabavki i nadzor

Radovi nabavljeni u okviru Programa će uglavnom biti građevinski radovi, uljučujući mašinske, elektro i radove na instalaciji vodovoda i kanalizacije.

Javne nabavke će pokrenuti i sprovesti lokalne samouprave, u pisanoj formi, pri čemu će nadzor procesa vršiti KUJU. Lokalne samouprave će biti odgovorne za izradu nacrta projektnog zadatka i tehničke dokumentacije, izbor stručnog nadzora i izvođača radova, uz podršku KUJU. KUJU i lokalne samouprave će učestvovati u radu evaluacionih komisija i pregovorima vezanim za ugovore. Lokalne samouprave će postpisati ugovor na osnovu saglasnosti direktora KUJU i biće odgovorne za sprovođenje ugovora.

### 7.2.1 Postupci i planiranje nabavki

Planovi isplata KUJU, odobreni od strane UOP će biti ažurirani godišnje, ili po potrebi. Nabavka radova u okviru ovog programa će biti realizovana u skladu sa odobrenim planom isplata i uključena u Izveštaje o monitoringu Programa, koji su predmet revizije od strane UOP.

Zahteve za sprovođenje javne nabavke će pokretati Adminstratori projektnih timova (TUP) u lokalnim samoupravama. Ovi zahtevi treba da budu dostavljeni KUJU, koja će proveriti da li su zahtevi usaklađeni sa budžetom i planom isplata. Kada je ovo učinjeno i potvrđeno je da je zahtev u saglasnosti sa budžetima i planovima, isti će biti vraćen TUP na dalje postupanje.

Postupci nabavke obično obuhvataju:

**Oglašavanje:**Objave nabavki se oglašavaju na Portalu za javne nabavke i na veb sajtu naručioca.

KUJU će na svoj veb sajt postaviti obaveštenje o svakom otvorenom pozivu sa linkovima do Portala za javne nabavke.

**Izdavanje konkursne dokumentacije:** U skladu sa Planom nabavki, stručnjaci za nabavke iz KUJU su pripremili model konkursne dokumentacije koji sadrži sve infomacije koje su potrebne ponuđaču da pripremi ponudu, uključujući izborne kriterijume za dodelu ugovora. Model konkursne dokumentacije će popuniti službenici lokalne samouprave zaduženi za poslove nabavki i tehnička pitanja i proslediti je KUJU na odobrenje pre oglašavanja, u prihvatljvom roku za davanje komentara i saglasnosti, najviše 3 radna dana.

**Evaluaciju ponuda:** Evaluacija ponuda će biti sprovedena u skladu sa KUJU smernicama i konkursnom dokumentacijom. Koordinator KUJU će zajedno sa članovima TUP pružiti podršku radu EK, tako što će obezbediti svu neophodnu dokumentaciju. KUJU stručnjaci za nabavke će vršiti monitoring svih evaluacionih timova u okviru Programa. Evaluaciona komisija će sprovesti evaluaciju primljenih ponuda i sačiniti izveštaj o evaluaciji. Izveštaj o evaluaciji, zajedno sa predlogom za dodelu ugovora potpisaće svi članovi Evaluacione komisije, nakon čega je biti dostavljeni KUJU na finalno odobrenje sturučnjaka za nabavke, koji će dostaviti odgovor u roku od tri radna dana.

Najniža tehnički ispravna ponuda, koja u isto vreme ne mora da bude ponuda sa najnižom cenom biće odabrana. Nakon završetka evaluacije ponuda, neophodno je sačiniti detaljan izveštaj o stručnoj oceni ponuda, u kome će se navesti specifični razlozi za donošenje odluke o dodeli ugovora. Ovaj izvštaj će zatim biti dostavljen KUJU na odobrenje.

**Pregovori:**Pregovori u postupku javne nabavke radova mogući su u izuzetnim slučajevima – kada predstavlja alternativu ponovnom sprovođenju postupka nabavke, sa ponuđačem koji je dostavio najniže evaluiranu ponudu, a uz prethodnu saglasnost KUJU.

Prijem žalbi i mehanizmi za njihovo rešavanje

Repubička komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (RK) je odgovorna za administrativni sistem žalbi u vezi sa javnim nabavkama. Žalbu je moguće podneti u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke, kao i na odluke o dodeli ugovora. Između ostalog, RK: (i) odlučuje o predlogu podnosioca zahteva za zaštitu prava, (ii) prati i kontroliše sprovođenje odluka koje donosi; (iii) pokreće postupak za utvrđivanje ništavosti ugovora o javnoj nabavci i (iv) izriče novčane kazne naručiocu i vodi prekršajni postupak u prvom stepenu.” Komisija donosi odluke koje su obavezujuće za sve strane, bez isključivanja naknadnog pristupka višoj instanci. Dalje žalbe se mogu podneti Upravnom sudu. Postupak podnošenja i rašavanja žalbi je bliže definisan u Zakonu o javnim nabavkama (ZJN), odnosno članovima 148-155 i 157, a koji je dostupan javnosti na veb sajtu RK. Visina nadoknada koje se naplaćuju u toku žalbenog procesa date su u članu 156. ZJN, se smatraju osnovanim, odnosno da neće sprečiti pristup.

**Potpisivanje ugovora:** Službenik za javne nabavke u lokalnoj samoupravi će pripremiti obrazac ugovora u skladu sa konkursnom dokumentacijom i prihvaćenom ponudom. Ugovor potpisuje ovlašćeno lice (npr. obično je to gradonačelnik/predsednik opštine ili načelnik gradske/opštinske uprave), dok saglasnost na ugovor daje direktor KUJU.

**Sprovođenje ugovora:**Kada je ugovor potpisan, ***lokalne samouprave će biti odgovoran za sprovođenje ugovora uz periodičan nadzor*** koordinatora i stručnjaka za javne nabavke iz KUJU, koji će pratiti realizaciju ugovora, uključujući isporuke i druge ugovorne uslove.

### 7.2.2 Prihvatanje/odobravanje dokumentacije od strane KUJU

Kada je dokumentacija za koju je neophodna saglasnost/odobrenje spremna da bude prosleđena KUJU, potrebno je primeniti sledeću proceduru:

1. Dokumentacija se šalje KUJU koordinatoru. Potpisana kopija se čuva u arhivi KUJU stručnjaka za nabavke.
2. KUJU dostavlja pojašnjena na dostavljene komentare/pitanja, u najkraćem mogućem roku.
3. Dokument se smatra prihvaćenim tek kada lokalna samouprava primi odobrenje coordinatora (*No Objection*) u pisanoj formi.
4. U slučaju da dođe do materijalnih izmena ili odstupanja od ugovornih uslova, koja mogu dovesti do povećanja ili smanjenja orginalnog iznosa za više od 10 procenata, ugovorne strane se mogu saglasiti da odustanu od njhove realizacije.
5. Odobrenje KUJU u pisanoj formi je neophodno za sve izmene ugovora, bez obzira na procenat ugovorenog iznosa. Izmene ugovorenog iznosa ili trajanje ugovora može se izvršiti samo u formi aneksa ugovora.

Prethodna revizija konkursne dokumentacije, uključujući reviziju stručne ocene ponuda, preporuka za dodelu ugovora i ugovora, biće sprovedena za svaki tenderski postupak.

Svi ugovori su predmet selektivne revizije KUJU. KUJU će sprovoditi periodične revizije u toku redovnog nadzora. Dokumentacija vezana za javne nabavke, kao što je konkursna dokumentacija, ponude, izveštaji o stručnoj oceni ponuda i korespondencija vezana za ponude i ugovore, će se čuvati u lokalnim samoupravama kako bi uvek bila na raspolaganju KUJU tokom nadzora, ili u bilo kom drugom vremenskom periodu.

### 7.2.3 Koraci u procesu nabavke

Postupak javne nabavke je kompetitivni proces u kome mogu da učestvuju svi zainteresovani ponuđači koji ispunjavaju uslove, a izbor se zasniva na najnižoj ponuđenoj ceni, među elvaluiranim ponudama. Koraci su sledeći:

1. Sprovođenje skrininga životne sredine i izrada PUZŽS i Plana za upravljanje otpadom (PUO) za specifičnu lokaciju, za kategoriju projekata B 2, ili primena odredbi generičkih PUZŽS ili PUO za projekte kategorije B 3;
2. Organizovanje javnih konsultacija o PUZŽS dokumentaciji (kategorija B 2), ili samo javno obelodanjivanje PUZŽS dokumentacije (kategorija B 3);
3. Dobijanje saglasnosti (“*no objection”*) na PUZŽS i PUO;
4. Izrada tehničke dokumentacije, uključujući tehničke specifikacije, kao i generičkih PUZŽS i PUO specifičnih za lokacije, u zavisnosti od kategorije projekta (B 2 ili B 3);
5. Dobijanje saglasnosti (“*no objection”*) KUJU na konkursnu dokumentaciju;
6. Specifična objava nabavke (SPN), koju će objaviti lokalna samouprava na Portalu javnih nabavki, veb lokalne samouprave, ili KUJU veb sajtu;
7. Izdavanje konkursne dokumentacije zainteresovanim ponuđačima;
8. Rok za pripremu ponuda biće dat u skladu sa Zakom o javnim nabavkama, u zavisnosti od procenjene vrednosti projekta. Neophodno je navesti datum, vreme i mesto javnog otvaranja ponuda. Ovo treba da bude isti datum koji je naveden za krajnji rok za dostavljanje ponuda;
9. Pojašnjenje konkursne dokumentacije; kopije odgovora na pitanja ponuđača treba objaviti na Portalu javnih nabavki;
10. Prijem ponuda do krajnjeg roka za dostavljanje ponuda;
11. Otvaranje ponuda isključivo odmah nakon krajnjeg roka za dostavljanje ponuda, uključujući izradu zapisnika koji će biti dostavljen i KUJU;
12. Evaluacija i poređenje ponuda uz korišćenje standardnog obrasca Izveštaja o stručnoj oceni ponuda;
13. Priprema Izveštaja o stručnoj oceni ponuda sa preporukom za dodelu ugovora i dostavljanje KUJU na odobrenje (“*no objection”*);
14. Pojašnjenje pitanja/komentara od strane KUJU;
15. Dobijanje KUJU odobrenja (“*no objection”*) na Izveštaj i Odluku o dodelu ugovora;
16. Objavljivanje Odluke o dodeli ugovora;
17. Finalizacija ugovora sa najuspešnijim ponuđečem;
18. Dobijanje garancije za dobro izvršenje posla i vraćanje garancije za ozbiljnost ponude;
19. Vraćanje garancija za ozbiljnost ponude neuspešnim ponuđačima;
20. Dostavljanje kopije finalnog ugovora KUJU;
21. Prijem i inspekcija radova i obrada zahteva za isplatu dostavljenih od strane izvođača radova.

## 7.3 KUJU Zaposleni

Pravna služba je odgovorna za javne nabavke i sva pravna pitanja vezana za Program. Do kraja novembra 2017. godine, četiri službenika su prošla obuku i dobila sertifikat za službenika za javne nabavke. Pored njih angažovan je i jedan konsultant koji kontroliše razvoj procedura i postupaka javnih nabavki. Oni zajedno vrše revizije konkursne dokumentacije koje pripremaju lokalne samouprave i pružaju podršku lokalnim samoupravama u postupcima nabavki. Takođe su odgovorni za izradu modela konkursne dokumentacije i ugovora za izvođenje građevinskih radova. Još tri službenika pripremaju pravne dokumente za odobrenje Vlade, kao što su pozivi za dostavljanje predloga i finalizovane liste objekata.

## 7.4 Vođenje evidencije /Arhiviranje

KUJU će biti odgovorna za vođenje i održavanje celokupne evidencije Programa. Ključna dokumentacija će uključivati sledeće:

* Opštu korespondenciju
* Registrator sa hronološki složenim KUJU odobrenjima (“*no objection”*)
* Nabavke
* ***Radovi***
* Opšta objava nabavke - GPN
* Specifična obava nabavke - SPN i lokalno oglašavanje
* Odgovor firme na objavu
* Registrator sa potvrdama o prijemu ponude/potpisi
* Regitrator sa primljnim ponudma
* Zapisnici sa otvaranja ponuda
* Izveštaji o stručnoj oceni ponuda
* Obaveštenja uspešnom firmama
* Potpisani ugovor
* Aneksi, ako je primenljvo
* Plaćanja garancija, ako je premenljivo
* Zapisnik o primopredaji
* Konačni obračun
* Dokumenatcija vezana za garancije

# VIII. FINANSIJSKI MENDŽMENT

## 8.1 Aranžmani u pogledu finansijskog menadžmenta

Najveći deo funkcija finansijskog mendžmenta vezanog za deo Programa posvećen eneregetskoj efikasnosti obavlja KUJU, dok je kapacitet u pojednim oblastima neophodan i u lokalnim samoupravama. KUJU vrši isplate direktno izvođačima radova, oslanjajući se na centralizovani sistem izvršenja budžeta, imajući u vidu činjenicu da je KUJU budžetski korisnik. U tom smislu, KUJU finansijski izveštaji će se koristiti za praćenje Programskih troškova. Kao budžetski korisnik, KUJU priprema kvartalne izveštaje o izvršenju budžeta i dostavlja ih Upravi za trezor. S obzirom da lokalne samouprave sprovode postupak nabavke i vode računa o kvalitetu izvedenih radova od strane izvođača radova, neophodno je uspostaviti adekvatne sisteme interne kontrole u lokalnim samoupravama.

Jedinica za finansijski nadzor (JFN) u okviru KUJU je uspostavila privremeni sistem finansijskog menadžmenta (SFM) prihvatljiv za Svetsku banku, koji će se u tom smislu koristiti za račune Programa. Od JFN se očekuje da ima adekvatne kapacitete u pogledu upravljanja finansijama, kako bi mogla da na odgovarajući način obavlja sledeće zadatke: (i) isplate i računovodstvene operacije neophodne za implementaciju programskih komponenti; i (ii) adekvatan mehanizam monitoringa, neophodan za precizno izveštavanje o statusu troškova Programa kao celine, njegovih različith komponenti i svake od kategorija troškova, kako su dati u Sporazumu o zajmu, prema svakom izvoru finansiranja. Finansijska evidencija Programa i računovodstvne politike biće uspostavljene i održavane u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS), obljavljenim od strane Međunarodnog komiteta za računovodstvene standarde (MKRS).

## 8.2 Sistem finansijskog menadžmenta

Ovaj OPP definiše i opisuje računovodstvne politike Programa.Pored toga, obezbeđuje specifične i detaljne SFM smernice i procedure koje će biti poštovane za vreme implementacije ovog Programa.

Finansijska sredstva treba koristiti ekonomično, efikasno i isključivo u svrhe za koje su sredstva namenjena, kako je precizirano u Sporazumu o zajmu. Adekvatna realizacija ove finansijske odgovornosti je od kritičnog značaja.

U tom smislu SFM:

* zahteva da KUJU obezbedi da su upravljanje finansijama i računovodstvne porcedure adekvatne u smislu generisanja blagovremenih i pouzdanih finansijskih informacija;
* zahteva i vrši reviziju periodičnih finansijskih izveštaja relevantih za svakku operaciju;

Osnovni principi su tako osmišljeni da obezbede da računovodstvena evidencija bude *kompletna, relevantna* i *pouzdana*, kao i da se računovdstvene prakse primenjuju konzistentno od jednog perioda do drugog, kako bi finasijsko izveštavanje bilo *komparabilno.* Definicije pomenutih termina su date u narednom tekstu:

* *Kompletna*: sve adekvatne transakcije su evidentirane u skladu sa priručnikom o računovodstvenim procedurama;
* *Relevantna:* računovodstvena informacija se smatra relevantom kada su računovodstvene transakcije evidentirane i o njima blagovremeno izvešteno; svi računi treba da budu ažurirani i usklađeni na mesečnom nivou, pri čemu izveštaji treba da budu pripremljeni najmanje na kvartalnom nivou. Finansijske informacije koje obezbeđuje računovodstveni sistem utiču na odluke korisnika, pomažući im da procene prošle, sadašnje i buduće događaje ili koriguju prethodne evaluacije. Na primer, otkrivanje odstupanja u pogledu planiranih i aktuelnih troškova u finansijskom izveštavanju;
* *Pouzdana:* informacija se smatra pouzdanom kada ne sadrži materijalnu grešku; kada je neutralana, bez pristrasnosti; odnosno kada se može pouzdati u činjenicu da verno predstavlja ono što je bila namera da se predstavi, ili ono što se osnovano moglo očekivati da predstavi;
* *Komparabilna:* korisnici moraju da imaju mogućnost da uporede finansijske izveštaje vezane za Program u određenom vremenskom periodu, kako bi mogli da identifikuju trendove u smislu finansijskog stausa, ili učnika. Međutim, merenje i predstavljanje finansijsijskih efekata sličnih transakcija mora da bude konzistentno i u određenom vremenskom periodu.

KUJU će obezbediti da SFM bude osposobljen da Vladi dostavlja izveštaje o napretku Programa, kao i finansijske informacije blagovremeno i u dogovorenom formatu, uključujući ugovore i druge informacije vezane za nabavke, informacije o napretku projekta, pokazatelje inputa/outputa, kao i objašnjenja u vezi odstupanja. Izveštavanje o upravljanju Programom na ovaj način integriše u jedinstveni format suštinske informacije vezane za upravljanje projektom: nabavke, plaćanja i računovodstvo sa napretkom Programa u pravcu ostvarivanja programskih ciljeva.

KUJU će održavati sistem finansijkog menadžmenta koji ukljčuje:

**Adekvatnu KUJU ogranizacionu šemu:** koju treba da odobri Koordinator Programa, u cilju definisanja funkcionalnih i personalnih odgovornosti i obezbedi napredak projekta.

**Adekvatan računovodstveni sistem:** Odgovarajući kapacitet računovodstvenog sistema je uspostavljen u cilju praćenja i izveštavanja o aktuelnim Programskim troškovima prema obimnom budžetskom klasifikacionom sistemu. Kontrolom budžeta i monitoringom će upravljati Uprava za trezor pri MF, kroz centralizovani sistem obrade transakcija i uključivati programske troškove u glavnu knjigu Trezora. (GKT). GKT, koji radi na SAP platformi, sakuplja sve prihodne i rashodne transakcije uz pomoć adekvatnih kodnih struktura, koje prate ogranizacione, funkcionalne, programske, ekonomske klasifikacije sa trocifenom šifrom, ekonomske klasifikacije sa šestocifrenom šifom i klasifikacije na osnovu izvora sredstava. Ovi računovodstveni aranžmani omogućavaju detaljnu analizu u slučaju potrebe.

KUJU će voditi dodatnu računovodvstvenu evidenciju i pomoćne knjige, koje će uskladiti sa glavnom knjigom Uprave za trezor u toku pripreme njihovih izvrštaja o izvršenju budžeta, a koji će detaljno i transparentno prikazati programske troškove. U ovu svrhu, računovodstvene programske procedure će voditi KUJU, odvojeno od postojećih računa. Glavni računovodstveni rezultati su:

* tačne i blagovremene informacije u vezi sa programskim resursima i troškovima;
* računovodstveni sistem za gotovinsko poslovanje koji obezbeđuje kompletne informacije o programskim resursima i finansijskim sredstvima;
* računovodstvo osnovnih sredstava i izveštavanje;
* izveštaji o upravljanju finansijama;

**Sistem interne kontrole:**Ključne intrene kontrole su uspostavljene i primenjene u KUJU. Ovo uključuje:

* adekvatna ovlašćenja i odobrenja za sve nabavke, relevantnu dokumentaciju, transakcije i dr.
* podelu dužnosti, jer su različita lica odgovorna za različite faze transakcije;
* postojanje orginalne dokumentacije za sve transakcije.

Pored gore navedenog, Uprava za trezor sprovodi sledeće kontrolne mere za izvršenje budžeta:

* Nijedno plaćanje neće biti procesurano ako prelazi godišnji iznos odobrenih sredstava budžeta (čvrsta kontrola u FMIS sistemu).
* Nijedno plaćanje neće biti procesuirano ako prelazi mesečne kvote za isplatu (čvrsta kontrola - u FMIS sistemu).
* Samo autorizovano osoblje korsnika javnih sredstava može da pristupi FMIS-u.
* Samo ovlašćeni potpisnici odobravaju zahteve za plaćanja.
* Za plaćanja je neophodna adekvanta propratna dokumenatcija.

**Finansijski monitoring izveštaj:** će biti redovno podnošeni, kao i izveštaji na zahtev Vlade Republike Srbije. Kvartalni izveštaji o izvršenju budžeta koje KUJU priprema u skladu sa lokalnim zakonodavstom biće dostavljanu Banci i koristiće se za praćenje programskih troškova.

**Revizija i monitoring projektnih aktivnosti:**Državna revizorska institucija vrši godišnju reviziju računa centralne uprave, čiji je integralni deo segment Progam energetske efikasnosti. Usled ograničenih kapaciteta, Državna revizorska institucija ne vrši reviziju svih pravnih lica u okviru svog zakonskog mandata, već primenjuje princip procene rizika u definisanju svog godišnjeg plana revizije. Bez obzira na ovo, završni račun (godišnji finansijski izveštaji) centralne vlade su predmet revizije na godišnjem nivou. Ovi finansijski izveštaji uključuju i troškove vezane za segment energetske efikasnosti Programa, tako da će se Banka osloniti na ovu reviziju. U dogovoru sa Državnom revizorskom institucijom, izveštaj o reviziji će sadržati i troškove Programa za energetsku efikasnost.

Smernice Svetske banke za prevenciju i borbu protiv prevare i korupcije u “Programu za rezultate” se odnose i na ovaj program. U slučaju potrebe, Banka će imati pristup svim informacijama vezanim za ugovore u okviru ovog Programa (uključujući i informacije koje su u posedu trećih lica/izvođača radova), pri čemu će Banka zajedno sa Vladom izvršiti reviziju i utvrditi da li u okviru Programa ima prevare ili korupcije.

**Plaćanja**: Za potrebe realizacije Programa rekonstrukcije i unapređenja objekata javne namene u javnoj svojini u sektoru obrazovanja, zdavstva i socijalne zaštite (čiji je sastavni deo energetska efikasnost), KUJU planira da vrši isplate direktno izvođačima radova koji izvode radove. Ugovorne strane će biti odgovorne za evidentiranje transakcija i obračun uvećane vrednosti zgrada. U okviru Programa za Rezultate ne postoje pisane procedure u vezi odobravanja i plaćaja. KUJU će koristiti postojeće postupke i procedure za odobravanje plaćanja.

## 8.3 Pitanja vezana za organizacionu strukturu i računovodstvene politike

KUJU je odgovorna za koordinaciju i praćenje celokupnog procesa implementacije Programa, kao i svakodnevnih aktivnosti vezanih za imlementaciju i pružanje podrške u oblasti sprovođenja javnih nabavki, isplata, revizije, izveštavanja, monitoringa i evaluacije, kao i za koordinaciju i upravljanje relevantnim aktivnostima opisanim u okviru Programa.

Ovaj OOP je integralni deo sistema menadžmenta i kontrole.

Program finansijskog menadžmenta i računovodstveni sistem Programa su centralizovani u KUJU. Sve informacije vezane za računovodstvo na lokalnom operativnom nivou se dostavljaju KUJU.

KUJU će obezbediti finansijske informacije o napretku Programa u odnosu na usaglašene ciljeve. KUJU će održavati adekvatan sistem finansijskog menadžmenta, finansijskih operacija, računovodstveni sistem, finasijko izveštavanje i reviziju u cilju obezbeđivanja pouzdanih i blagovremenih informacija o projektnim resursima i troškovima.

KUJU će imati sledeće finansijske funkcije:

* izrada budžeta, planova i sveukupna finansijska kontrola, aktivnosti vezane za administraciju i kadrove, kao što su: plaćanja, kupovina i registrovanje svi materijala i kapitalne imovine;
* korespondencija za drugim organizacijama.

## 8.4 Računovodstvene procedure

KUJU finansijski stručnjak će evidentirati, klasifikovati, izveštavati i interpretirati finansijske podatke vezane za Program. U cilju vođenja neophodne finansijske evidencije i izrade finansijskih izveštaja, finansijski stručnjak će slediti računovodstveni ciklus, odnosno proces u šest koraka, koju uključuje:

* Analizu transakcija iz izvornih dokumenata i njihovu klasifikacija u formi odgovarajućeg broja dugovanja i potraživanja, koji će se uneti u računovodstvenu evidenciju;
* Dnevnik/knjiga transakcija, odnosno evidentiranje transakcija u dnevnik, u cilju njihovog kasnijeg evidentiranja u glavnoj knjizi računa;
* Unos u glavnu knjigu na kraju svakog radnog meseca;
* Prilagođavanje glavne knjige na kraju svakog kvartala;
* Zatvaranje i saldiranje knjige računa na kraju meseca i godine;
* Izrada finansijskih izveštaja u odgovarajućem foramtu.

# IX. UPRAVLJANJE ZAŠITOM ŽIVOTNE SREDINE

## 9.1 Pregled pitanja zaštite životne sredine u okviru Programa

Zajmom Svetske banke pokrenute su relevantne politike zaštite Svetske banke što je zahtevalo Pripremu procene stanja životne sredine i društvenih sistema (ESSA). ESSA je ocenila kompatibilnost programaskih sistema sa osnovnim principima na tri osnovna nivoa: (a) sistemi kako su definisani zakonima, propisima i procedurama; (b) institucionalni kapacitet subjekata za implementaciju sistema u okviru Programa za efikasno sprovođenje; i (c) odnosi između zainteresovanih strana koji doprinose uspehu Programa i/ili predstavljaju potencijalne oblasti zabrinutosti koje zahtevaju posebne akcije kako bi osigurali njihov neutralan ili pozitivan doprinos ishodima Programa.

Revizijom postojećih dokumenata može se doći da zaključka da predložene rekosntrukcije u okviru projekta neće usloviti izradu kompletne Procene uticaja na životnu sredinu ni prema zakonima Republike Srbije, niti politikama Svetske banke. Vrsta očekivanih uticaja na životnu sredinu će biti lokalizovana, odnosno adekvatniji način za rešavanje ovog pitanja je kroz pribavljanje ekoloških dozvola i dobre građevinske prakse, ili u slučaju politika Svetske banke putem implementacije planova zaštite žviotne sredine (PUZŽS), specifičnih za lokaciju.

Pitanja zaštite životne sredine koje je potrebno rešiti uključuju obezbeđivanje da su gradilišta bezbedna i adekvatna za rekonstrukciju objekata u javne namene u javnoj svojini, da postoji odgovarajući sistem odlaganja otpada i građevinskog otpada nastalog rušenjem (uključujući azbest), adekvatna prerada vode, da su na snazi bezbednosni planovi za rad u laboratoriji u slučajevima gde je primenljivo, da postoji kontrola buke, kao i da su projekti ispoljavaju senzitivnost u smislu kulturnog okruženja, kao i procedure vezane za kulturno nasleđe /slučajne pronalaske.

Neusaglašenosti u okviru Programa koje su identifikovane i koje je neophodno korigovati uključuju: (i) prakse upravljanja otpadom, (ii) korišćenje prirodnih resursa, i (iii) sistem monitoringa životne serdine i EE.

Program će imati značajane direktne i indirektne pozitivne uticaje, kao što su: (i) smanjenje emisija gasova sa efektom staklene bašte, a posebno CO2, što može da doprinese usporavanju klimatskih promena na globalnom nivou; (ii) poboljašanje kvaliteta ambijentalnog vazduha u uključenim lokalnim samoupravama pod uticajem Programskih aktivnosti; i (iii) smanjenje količine otpada koji se generiše kao posledica sagorevanja čvrstih i tečnih goriva.

**9.2 Uloge i odgovornosti**

Programski aspekti u pogledu zaštite životne sredine su regulisani kroz dve posebne procedure – pribavljanje ekoloških dozvola i primene specifične regulative vezane za zaštitu životne sredine. Svi potencijalni rizici su rešeni i regulisani prostornim i specifičnim građevinskim/tehničkim propisima kao i dokumentima vezanim za lokaciju na terenu.

Pored tehničkih standarda i normativa, procesi sanacije infrastrukutre koji su predmet ovog Programa su regulisani zahtevima Zakona o planiranju i izgradnji, koji između ostalog, reguliše uslove i način prostornog planiranja, korišćenja građevinskog zemljišta i izgradnju objekata, monitoring i inspekciju.

Institucije uključene u primenu zakonodavstva iz oblasti zaštite životne sredine relevantne za Programske aktivnosti, su pored KUJU i nadležne službe lokalne sampouprave, Ministarstvo poljoprivrede šumarstva i vodoprivrede, Ministarstvo zaštite životne sredine, Republička direkcija za vode, Agencija za zaštitu životne sredine Republike Srbije Ministarstvo rudarstva i energetike, Ministarstvo građevine, saobraćaja i infrastrukture, kao i Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave.

U skladu sa ESSA nalazima, identifikovane su mere/aktivnosti unapređenja vezane za KUJU i lokalne samouprave koje uključuju – (i) angažovanje menadžera za zaštitu životne sredine za radove u okviru Programa; (ii) razvoj internih procedura za upravljanje zaštitom životne sredine i monitoring u okviru KUJU, primenljive na aktivnosti finansirane po osnovu Programa; (iii) sprovođenje obuke o rizicima po životnu sredinu za KUJU zaposlene, nadzorne inženjere i menadžera zaštite životne sredine, što bi im omogućilo sprovođenje efikasanog i efektivnog nadzora i poštovanja procedura; (iv) izrada internih smernica za upravljanje zaštitom životne sredine i monitoring programskih aktivnosti/projekata – prilagođenih potrebama menadžera zaštite životne sredine, inženjera na gradilištu i nadzornih inženjera; (v) izrada standardnih smernica za upravljanje zaštitom životne sredine i monitoring za izvođače radova; (vi) izrada standardnog /generičkog plana upravljanja otpadom za izvođače radova, vezanog za aktivnosti finansirane po osnovu Programa; (vii) usvajenje pravila da je potvrda o poštovanju procedura zaštite životne sredine u pisanoj formi, obavezan preduslov za izvršenje finalne isplate izvođačima radova.

**9.3 KUJU zaposleni**

KUJU će angžaovati konsultanta zaštite životne sredine, koji će u okviru tehničke službe imati funkciju Koordinatora za zaštitu životne sredine i koji će se baviti askpektima upravljanja KUJU potprojektima. Koordinator zaštite životne sredine će koordinirati celokupan proces upravljanja zaštitom životne sredine, distribuirati informacije i edukovati druge KUJU glavne inženjere. KUJU tehnička služba će biti odgovorna za implementaciju aspekata zaštite životne sredine Programa, kroz obilaske gradilišta, uključujući verifikaciju ekoloških uslova i zahteva ESSA, u skladu sa važećim nacionalnim zakonodavstvom i zahtevima ESSA i o ispunjavanju relevantnih zadataka i mera izveštavati KUJU Koordinatora zaštite životne sredine.

**9.4 Pregled procene sistema upravljanja životnom sredinom i socijalnim pitanjima i kontrolne liste**

**9.4.1 Kratak pregled ESSA**

Procena sistema upravljanja životnom sredinom i socijalnim pitanjima (ESSA) je izrađena za Program unapređenja efikasnosti i održivosti infrastrukuture, finasiranog od strane Svetske banke po osnovu PzaR programa u Repubici Srbiji.

ESSA je pripremljena u perodu između 1. juna i 15. avgusta 2017. godine, dok je proces javnih konsultacija realizovan od 14. septembra do 21. septembra 2017. godine.

**Procena sistema upravljanja životnom sredinom**

Opšta procena doprinosa Programa i njegovog uticaja je pozitivna. Program će doprineti povećanju broja ekološki značajnih područja i procesa: Program će direktno doprineti umanjenju CO2 emisija iz sistema grejanja i proizvodnje električne energije, kroz smanjenje potražnje energije i uvećanje EE. Program će, indirektno proizvesti dugoročne pozitivne efekete kroz primenu predloženih mera kao što su: unaređenje upravljanja zaštitom životne sredine i monitoringa u državnim institucijama, uspostavljanje kontrole nad poreklom i održivim korišćenjem prirodnih resursa, povećanje količne recikliranog građevinskog otpada i razvoj primera dobre prakse za upravljanje otpadom i monitoring u javnom i privatnom sektoru. Iako je procenjeno da zakonska regulativa, politike i procedure postoje, kao i da je nivo stručnosti i znanja prisutan na svim nivoima u državi, njihova praktična primena nije jedoobrazna, često je parcijalna i nekonzistentna, što čini aktivnosti montoringa i nadzora ključnom oblasti koja treba da bude predmet unapređenja. Nivo međuresorne koordinacije između nadležnih organa na nacionalnom nivou u oblasti životne sredine je zadovoljavajući, u smislu procesa planiranja aktivnosti u okviru Programa, pripreme i koordinacije u vezi sa tehničkim projektima. Zaključak ESSA je da postoje nedostaci u međuresornoj komunikacji na lokalnom nivou u vezi sa upravljanjem aspektima zaštite životne sredine, što predstavlja značajan rizik u smislu ublažavanja potencijalnih negativnih uticaja.

Negativni uticaji Programa na životnu sredinu su u većini slučajeva kratkoročni, standardni, lako predvidivi i lako se ublažavaju. Međutim u nekim slučajevima, u odsustvu monitoringa i adekvatnog ublažavanja, ovi uticaji mogu biti značajni. Zaključak ESSA je da ne postoje značajne razlike između principa upravljanja životnom sredinom i socijalnim pitanjima u poređenu sa osnovnim principma “Programa za rezultate” (PzaR) Svetske banke, kao i da će uz primenu predloženih mera za ublažavanje rizika, preciziranih u akcionom planu Programa za Rezultate, sistem biti u stanju da reaguje na probleme u pogledu zaštite životne sredine do kojih može doći usled projektnih aktivnosti.

**Zaključak**

Može se zaključiti da će Program unapređenja i održivosti infrastrukture rezultirati dugoročnim pozitivnim efektima u smislu životne sredine i socijalnih pitanja, od kojih su najznačjniji EE objekata i smanjenje emisija CO2, povećan broj objekata sa poboljšanim stadardima zaštite od požara, unapređenje pristupačnosti za osobe za invaliditetom – što će sve dovesti do višeg nivoa pružanja usluga u ciljnim zajednicama.

Negativni uticaji na životnu srdinu biće uglavnom kratkoročni i u najvećem broju slučajeva biće ih moguće svesti na neznatne efekte. Pomenuti uticaji će biti prisutni samo u periodu izvođenja radova/sanacije.

**9.4.2 Upravljanje zaštitom životne sredine, procedure monitoringa i kontrolne liste**

ESSA je identifikovala spektar neophodnih mera upravljanja zaštitom životne sredine koje je npotrebno preduzeti u toku planiranja, projektovanja, sanacije i operativnih faza Programa, kako bi se obezbedilo poštovanje nacionalnih, kao i zahteva Svetske Banke.

ESSA je dala opšte politike, smernice, kodekse, parkse i procedure, koje je potrebno uključiti u implementaciju projekta. ESSA je definisala korake, procese i procedure za skrining, alternativnu analizu, procenu, monitoring i upravljanje pitanjima zaštite životne sredine. Pored toga, ESSA je dala kratak pregled politika zaštite životne sredine, zakonskog okvira Republike Srbije, kao i zaštitnih politika SB; uključujući institucionalnu i procenu kapaciteta vezanih za upravljanje zaštitom životne sredine; kao i opisala principe, ciljeve i pristup, koje bi trebalo primeniti u toku pripreme mera za ublažavanje uticaja na životnu sredinu za specifičnu lokaciju. Cilj je bio da se ESSA koristi kao praktično sredstvo u toku formulisanja, projektovanja, implementacije i monitoringa programskih aktivnosti.

Građevinski radovi će biti ograničenog obima, te će u tom smislu efekti biti privremeni, lako predvidivi i ublaženi. Uticaji na životnu sredinu u toku faze rekonstrukcije i instalacije su vezani za standardno izvođenje građevinskih radova, kao što su zagađenje vazduha, stvaranje otpada, buka, zagađenje zemljišta i vode, uključujući i potencijalne bezbednosne rizike. U skladu sa zakonodavstvom Republike Srbije, za izvođenje radova na predloženoj vrsti objekata, nije potrebna Procena uticaja na životnu sredinu (PUŽS), što ukazuje da su uticaji ovakvog tipa projekata na životu sredinu ograničeni.

Potencijalna pitanja vezana za životnu sredinu mogu se jasno podeliti u dve kategorije, jednu koja je vezana za izvođenje građevinskih radova i drugu koja se odnosi na korišćenje objekta. Glavna pitanja vezana za životnu sredinu koja proizilaze iz aktivnosti u toku izvođenja radova/rekonstrukcije obuhvataju:

* prašinu i buku usled rušenja i izvođenja građevinski radova
* odlaganje građevinskog otpada
* zdravlje i bezbednost radnika i opšte populacije (korisnika zgrade i suseda)
* održavanje alternativnih izvora snabdevanja električnom energijom

Ovi rizici mogu biti efikasno sanirani i prepoznati uz pomoć PUZŽS u fazi projektovanja. U toku realizacije ovog projekta, primena mera za ublažavanje uticaja se mogu preporučiti u sledećm fazama: projektovanje, izgradnja/rekonstrukcija i eksploatacija. Pomenute mere moraju biti opravdane i ekonomične, a treba da imaju za cilj eliminisanje, neutralisanje i redukovnje negativnih uticaja na životnu sredinu. Mera ne treba samo da se bavi rizicima koje je moguće prepoznati, već je treba iskoristiti kao neku vrstu smernice kako bi objekti postali ekološki prihvatljiviji i održivi.

**Generički Plan za ublažavanje uticaja na životnu sredinu (GPUZŽS) i Plan monitoringa životne sredine** su obuhvaćeni ovim programskim operativnim priručnikom (OPP), u okviru aneksa 8 (Plan upravljanja zaštitom životne sredine i procedure monitoringa – kontrolne liste). Kontrolne liste se sastoje od sledećih komponenti Deo 1 – Institucionalni i administrativni deo implementacije; Deo 2 – Skrining životne sredine /Skrinig socijalnih pitanja; deo 3 – Plan za ublažavanje uticaja i Deo 4 – Monitoring mera za ublažavanje uticaja u toku pripreme, implementacije i nadzora nad aktivnostima.

**9.4.3 Upravljanje otpadom**

Realizacija aktivnosti upravljanja otpadom u Republici Srbiji je bazirana na Zakonu o upravljanju otpadom (“Službeni Glasnik RS” 36/09), koji navodi tipove otpada i njihovu klasifikaciju, planiranje upravljanja otpadom, učesnike u procesu, kao i prava i obaveze u vezi sa upravljanjem otpadom, upravljanje tokovima specifičnog otpada, zahteve i procedure za izdavanje dozvola, prekogrančno kretanje otpada, izveštavanje, finansiranje upravljanja otpadom, nadzor i druge relevantne aspekte upravljanja otpadom.

**Generički plan upravljanja otpadom** (GPUO) za ovaj Program, kao i njegove podkomponente su priložene kao Aneks 7 ovog Programskog operativnog priručnika. Potrebno je napomenuti da se celokupna procedura neophodnog upravljanja otpadom u okviru ovog Programa sastoji iz više koraka. Prvi korak je opis radova i njihova veza sa kategorijom materijala (Aneks 7.1) za predmetni objekat. Ovaj korak treba da sadrži rekapitulaciju po kategorijama materijala sa opisom i količinama. Metod tretmana građevinskog i otpada od rušenja, mora biti dat u predmetnom dokumentu, koji treba da razjasni sve nedoumice u pogledu postojećeg opasnog otpada, kao i da instrukcije za dalje kontrole i analizu. Neophodno je takođe, da predstavi operativne procedure, skladištenje i odlaganje građevinskog i otpada nastalog rušenjem.

Drugi korak procedure prestavlja razvoj pojedinačnih “Planova upravljanja zaštitom životne sredine” (PUZŽS) za specifičnu lokaciju, u skladu sa zakonodavstvom Republike Srbije. PUZŽS treba a sadrži listu otpada sa indeksnim brojem u skladu sa Katalogom otpada, jedinicu mere i količinu u skladu sa Teabelom 1. Ova lista ne uključuje kategoriju 3, u skladu sa Aneksom 7.1. PUZŽS takođe treba da elaborira procedure uplavljanja standardnim građevinskim i optadom od rušenja na gradilištu, kao i neophodnost razvrstavanja i skladištenja materijala u toku izvođenja radova na gradilištu, što će, uticati na povećanje količine potencijalnih sirovina za recikliranje.

KUJU kao integralni deo ESSA daje upustva za razvoj pomenutih plavnova u smislu klasifikacije materijala (Aneks 7.1), tipa otpada u skladu sa EU klasifikaciojom datom u Odluci Evropske Komisije o popisu otpada (Annex 7.2) i primera dobre prakse, sa pregledom značaja razvrstavanja materijala (Aneks 7.3 – Smernice za unapređenje zaštite životne srednine u toku radova na sanaciji javnih objekata).

Pored generičkih PUZŽS i PUO, tenderska dokumentacija će uključiti za sve radove obavezujuću Izjavu o prihvatanjau Planova za ublažavanje uticaja na životnu sredinu i Plana montoringa, potpisanih od strane Izvođača. (Anekis 7.4 i deo tenderske dokumentacije)

Nakon potpisivanja ugovora, opština kao investitor će podneti zahtev za registraciju gradilišta kod nadlženih organa, i dostaviti potpisanu izjavu izvođača radova o kompatibilnosti između ulslova na terenu i PUZŽS (Aneks 8.1).

Nakon početka radova, kontinuirano se sprovode mere praćenja uslova i procedura manipulacije sa materijalima defnisanim u Planovima upravljanja otpadom i Izjavi izvođača radova o prihvatanjau Planova za ublažavanje uticaja na životnu sredinu i Plana montoringa (Aneks 7.4). U toku izvođenja radova na gradilištima, svi materijali ili opasan otpad se predaje investitoru, ili organima licenciranim za upravljanje opasnim otpadom.

U toku probne eksploatiacije radova, u toku primopredaje gradilišta, izvođač radova predaje svoj Plan upravljanja otpadom specifičan za lokaciju, zajedno sa celokupnom evidencijom, potvrdama i fotografijama snimnljenim u skladu sa Ugovrom i relevantim Planom za upravljanje otpadom.

KUJU srpovodi redovan terenski nadzor i PUZŽS monitoring na gradilištu. KUJU daje uputstva svim stranama u vezi sprovođenja radova u skladu sa važećim zakonodavstvom i u cilju ublažavanja uticaja na životnu sredinu.

**9.4.4 Spisak relevatnog zakonodavstva:**

1. Zakon o zaštiti životne sredine, Službeni Glasnik Republike Srbije br. 135/04;
2. Zakon o planiranju i izgradnji, Službeni Glasnik RS br.: 72/2009, 81/2009, 64/2010 – US odluka, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – US odluka, 50/2013 – US odluka, 98/2013 – US odluka, 132/2014 i 145/2014.
3. Zakon o upravljanju otpadom, “Službeni Glasnik RS 36/09, br. 88/10 i 14/16;
4. Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu – “Službeni Glasnik RS”, br.: 101/2005, 91/2015.
5. Pravilnik o ličnoj zaštitnoj opremi, Službeni Glasnik. 100/11;
6. Uredba o inspekciji i načinu vršenja kontrole radnog okruženja, opasnih materija, alata, instalacija i lične zastitne opreme.
7. Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu – “Službeni glasnik RS”, br. 135/04, 36/09, 36/09 – drugi zakon, 72/09 – drugi zakon i 43/11).
8. Zakon o energetici– “Službeni glasnik RS” br.145/2014
9. Zakon o upravljanju otpadom - “Službeni glasnik RS” br.46/2013
10. Zakon o zaštiti vazduha - “Službeni glasnik RS” br.36/2009
11. Zakon o vodama - “Službeni glasnik RS” br.30/2010, 93/2012, 101/2016.
12. Zakon o hemikalijama - “Službeni glasnik RS”, br.36/2009, 88/2010,92/2010,92/2011,93/2012 i 25/2015.
13. Zakon od zaštiti od buke u životnoj sredini - “Službeni glasnik RS”, br.36/2009, 88/2010.
14. Pravilnik o sadržini i načinu sprovođenja profesionalog nadzora, “Službeni glasnik Official Gazette of RS”, br.: 7/2010.
15. Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i način vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekata, “Službeni glasnik RS”, br.: 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 i 67/2017.

**9.5 Montoring zaštite životne sredine**

Procena sistema zaštite životne sredine i socijalnog sitema predstavlja podlogu koja se koristi za praćenje učinka sitema zaštite životne sredine i socijalnih pitanja u toku implementacije programa i po potrebi, služi za identifikovanje aktivnosti za unapređenje ovih sistema za vreme pripreme i implementacije (poslednje je uključeno u Akcioni plan ovog Programa). Rizici po životnu sredinu i socijalni rizici, kao i predložene mere za ublažavanje, predstavljaju ulazne podatke za integrisanu procenu rizika. Ova procena uključuje reviziju aranžmana po kojima će Programske aktivnosti utiču na zajednice biti obelodanjene, predmet konsultacija i žalbenog postupka. Mere koje će biti razmatrane prilkom konsultacija, kao i žalbeni postupak treba da budu u skladu sa aktivnostima podržanim po osnovu Programa.

Monitoring sprovedenih mera uticaja na životnu sredinu i upravljanja otpadom počinje izradom Plana za ublažavanje uticaja, koji je neophodno dostaviti u toku registracije gradilišta.

Nakon početka radova, izvođač radova potpisuje Izjavu o kompatibilnosti između uslova na gradilištu i PUZŽS (**Aneks 8.1**). U slučaju da se primete razlike, neophodno je izmeniti ili proširiti listu materijala i sačiniti novu Izjavu koju će potpisati izvođač radova, nadzor na gradilištu, investitor i projektant.

Ukoliko se u toku izvođenja radova na gradilištu naiđe na opasan otpad koji nije indentifikovan u prethodnim dokumentima, neophodno je bez odlaganja obavestiti nadzornog inženjera na gradilištu, investitora i nadležne organe (ovlašćenog inspektora) i preduzeti korake u skladu sa važećim nacionalnim zakonodavstvom koje reguliše ovu oblast. Regularni građevinski i otpad od rušenja se transportuje na prethodno definisanu deponiju za građevinski otpad. Materijal pogodan za ponovno korišćenje se predaje investitoru ili korisniku, odnosno korisniku objekta. Opasan otpad se predaje nadležnim organima ovlašćenim za upravljanje opasnim otpadom.

U toku probne eksploatacije, nakon završetka primopredaje radova, sačinjava se zapisnik o primopredaji materijala sa priloženim fotografijama (**Annex 8.2 and 8.3**), koji potpisuju sve strane. Zapisnike o materijalima za ponovnu upotrebu i reciklažu potpisuju izvođač radova, nadozrni organ na gradilištu i investitor, dok zapisnik o opasnom otpadu potpisuju svi gore pomenuti i ovlašćena inspekcijska služba nadležna za zaštitu životne sredine i nadležni organi ovlašćeni za upravljanje opasnim otpadom.

Nadzorni organ na gradilištu ima obavezu da prati implemetaciju PUZŽS i šalje KUJU nedeljne izveštaje o o aktuelnom stanju. Nadzorni oran na grdilištu će popuniti kontrolnu listu u skladu sa PUZŽS (**Aneks 8.4 – Rekapitulacija opserviranih materijala)**.

Nakom probne eksploatacije u toku primopredaje gradilišta, izvođač radova predaje 3 primerka Izveštaja o prmenjenim merama zaštite životne sredine. Izveštaj treba da sadrži sve fotografije i kontrolnu listu u skladu sa svim procedurama zaštite životne sredine (**Aneksi 8.1, 8.2, 8.3 i 8.4**).

# X. Upravljanje bezbednošću i zdravljem na radu

**10.1 ULOGE I ODGOVORNOSTI**

U smislu propisa iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu utvrđene su obaveze i odgovornosti poslodavca (poslodavac koji izvodi radove), zaposlenog, investitora, odnosno zastupnika investitora, koordinatora za bezbednost i zdravlje na radu u fazi izrade projekta, koordinatora za bezbednost i zdravlje na radu u fazi izvođenja građevinskih radova, lica za bezbednost i zdravlje na radu i drugih lica.

Poslodavac je dužan da obezbedi zaposlenom rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu i ne oslobađa se obaveza i odgovornosti u vezi sa primenom mera bezbednosti i zdravlja na radu određivanjem drugog lica ili prenošenjem svojih obaveza i odgovornosti na drugo lice.

Poslodavac je dužan da donese akt o proceni rizika u pismenoj formi za sva radna mesta u radnoj okolini i da utvrdi način i mere za njihovo otklanjanje.

Poslodavac je dužan da: aktom u pismenoj formi odredi lice za bezbednost i zdravlje na radu; zaposlenom odredi obavljanje poslova na radnom mestu na kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu; obaveštava zaposlene i njihovog predstavnika o uvođenju novih tehnologija i sredstava za rad, kao i o opasnostima od povreda i oštećenja zdravlja koji nastaju njihovim uvođenjem, odnosno da u takvim slučajevima donese odgovarajuća uputstva za bezbedan rad; osposobljava zaposlene za bezbedan i zdrav rad; obezbedi zaposlenima korišćenje sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu; obezbedi održavanje sredstava za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu u ispravnom stanju; angažuje pravno lice sa licencom radi sprovođenja preventivnih i periodičnih pregleda i provere opreme za rad, kao i preventivnih i periodičnih ispitivanja uslova radne okoline; obezbedi na osnovu akta o proceni rizika i ocene službe medicine rada propisane lekarske preglede zaposlenih u skladu sa ovim zakonom; obezbedi pružanje prve pomoći, kao i da osposobi odgovarajući broj zaposlenih za pružanje prve pomoći, spasavanje i evakuaciju u slučaju opasnosti; zaustavi svaku vrstu rada koji predstavlja neposrednu opasnost za život ili zdravlje zaposlenih; obezbedi mere zaštite od požara, spasavanje i evakuaciju u skladu sa posebnim zakonom.

Poslodavac je dužan da, najmanje osam dana pre početka rada, nadležnu inspekciju rada izvesti o: početku svoga rada; radu odvojene jedinice; svakoj promeni tehnološkog postupka, ukoliko se tim promenama menjaju uslovi rada.

Poslodavac koji izvodi radove na izgradnji objekta u skladu sa propisima o bezbednosti i zdravlju na radu na privremenim ili pokretnim gradilištima, dužan je da izradi propisan elaborat o uređenju gradilišta koji uz izveštaj o početku rada dostavlja nadležnoj inspekciji rada.

Poslodavac je dužan da na gradilištu obezbeđuje, održava i sprovodi mere za bezbednost i zdravlje na radu u skladu sa elaboratom o uređenju gradilišta.

Kad dva ili više poslodavaca u obavljanju poslova dele radni prostor, dužni su da sarađuju u primeni propisanih mera za bezbednost i zdravlje zaposlenih, i pri tome dužni su da, uzimajući u obzir prirodu poslova koje obavljaju, koordiniraju aktivnosti u vezi sa primenom mera za otklanjanje rizika od povređivanja, odnosno oštećenja zdravlja zaposlenih, kao i da obaveštavaju jedan drugog i svoje zaposlene i/ili predstavnike zaposlenih o tim rizicima i merama za njihovo otklanjanje. Način ostvarivanja saradnje poslodavci utvrđuju pismenim sporazumom kojim određuju lice za koordinaciju sprovođenja zajedničkih mera za bezbednost i zdravlje svih zaposlenih.

Poslodavac je dužan da preduzme mere za sprečavanje pristupa u krug objekta ili u područje gradilišta licima i sredstvima saobraćaja koja nemaju osnova da se nalaze u njima.

Poslodavac koji za obavljanje svojih poslova angažuje zaposlene kod drugog poslodavca dužan je da za te zaposlene obezbedi propisane mere za bezbednost i zdravlje na radu u skladu sa ovim zakonom.

Investitor, odnosno zastupnik investitora je dužan da odredi jednog ili više koordinatora za izradu projekta i jednog ili više koordinatora za izvođenje radova u situaciju kada na gradilištu izvode ili je predviđeno da će radove izvoditi dva ili više izvođača radova istovremeno.

Investitor, odnosno zastupnik investitora je dužan da, pre početka rada na gradilištu, obezbedi da se izradi Plan preventivnih mera i da popuni Prijavu gradilišta u propisanim slučajevima.

Koordinator za bezbednost i zdravlje na radu u fazi izrade projekta, koordinator za bezbednost i zdravlje na radu u fazi izvođenja građevinskih radova i druga lice dužni su da obavljaju poslove u skladu sa Uredbom o bezbednosti i zdravlju na radu na privremenim ili pokretnim gradilištima (,,Službeni glasnik RSˮ br. 14/09 i 95/10).

**Aneksi:**

1. Kopija poziva za dostavljanje predloga
2. Model ugovora između KUJU i opština koje učestvuju u programu
3. Semernice za izradu EE elaborata i tehničkih projekata
4. Godišnji program istraživanja zadovoljstva i socioekonomskog istraživanja
5. Standardni model tenderske dokumentacije za nabavku građevinskih radova
6. Šablon kvartalnog finansijskog izveštaja
7. Generički plan upravljanja otpadom (GPUO)
   1. Klasifikacija otpada – Kategorija materijala
   2. Katalog materijala kao što su građevinski i otpad od rušenja
   3. Smernice za unapređenje zaštite životne sredine u toku izvođenja radaova na rekosntrukciji i unapređenju javnih objekata u državnom vlasništvu
   4. Izjava izvođača radova o prihvatanju Plana ublažavanja uticaja na životnu sredinu i Plana monitoringa
8. Kontrolna lista zaštite životne srdine – Generički plan zaštite životne sredine (GPUZŽS)
   1. Izjava izvođača radova o kompatibilnosti uslova na terenu i PUZŽS
   2. Zapisnik o primopredaji otpada kategorija 1 i 2
   3. Zapisnik o primopredaji otpada kategorije 4
   4. Rekapitulacija opserviranih materijala

1. Eurostat, <http://ec.europa.eu/eurostat/data/database> [↑](#footnote-ref-1)
2. Raspoloživi podaci o postojećem zgradarskom kompleksu, posebno u javnom i komercijalnom sektoru su nekompletni. Navedeni podaci se baziraju na studiji Svetske banke *Mogućnosti implementacije programa energetske efikasnosti u sektoru javnih zgrada Repulike Srbije* (novembar 2013. godine), koja se oslanja na podatke Republičkog zavoda za statistiku Srbije (RZSS), Vlade i javnih komunalnih preduzeća, kao i na izveštaj konsultantske kompanije “Energy Savings International” (ENSI) iz 2012. godine, *Energetska efikasnost zgrada ugovornh strana energetske zajednice*, Studija za energetsku zajedinicu, Nacrt završnog izveštaja 1.02.2012. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ovo uključuje: zgrade centralne vlasti i opštinskih uprava, biblioteke, muzeje, sudove, zatvore, sportske hale i dr. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ovo uključuje ograničnu mogućnost državnih agencija da zadrže uštede troškova energije u okviru svojih budežeta, mogućnost da kupju kompanije koje pružaju energetske usluge (ESCO kompanije) po osnovu dugoročnih, dugogodišnjih ugovora, mogućnost da koriste metodu troškova životnog ciklusa , prilikom nabavke energetski efikasne opreme i dr. [↑](#footnote-ref-4)
5. Program unapređenja efikanosnosti i održivosti infrastrukture (P163760) [↑](#footnote-ref-5)
6. Informacija o broju korsnika se bazira na stvarnim korisnicima Programa. Udeo ženskih korisnika će biti izračunat u skladu sa podacima socijalnog i istraživanja zadovljstva koje realizuje KUJU. [↑](#footnote-ref-6)