

INFORMACIJA

o zaključenju Posebnog ugovora, uz Ugovor o zajmu i Ugovor o grantu, koji su potpisani između KfW banke i Vlade Crne Gore, u decembru 2019.godine, kojim se definiše implementacija projekta „Promovisanje energetske efikasnosti u javnim zgradama“

Opis projekta

Prema Jedinstvenoj listi prioritetnih infrastrukturnih projekata, koja je usvojena od strane Vlade Crne Gore na sjednici održanoj 01.08.2019. godine, planirano je da se unaprijeđenje energetske efikasnosti u javnim zgradama realizuje u šest segmenata, sa ukupnom planiranom investicijom od 105,43 miliona eura.

Segmenti 1), 2) i 3), koji se odnose na programe „Energetska efikasnost u Crnoj Gori - MEEP“, „Energetska efikasnost u Crnoj Gori – dodatno finansiranje - MEEP AF“ i „Program energetske efikasnosti u javnim zgradama - EEPPB I“, koji su finansirani od strane Međunarodne banke za obnovu i razvoj (IBRD) i Njemačke razvojne banke (KfW), uspješno su realizovani u periodu od 2009-2018. godine. Vrijednost navedenih programa je iznosila 24,94 miliona eura. Navedeni iznos se odnosi na:

- Ugovor o zajmu za “Program energetske efikasnosti u javnim zgradama faza I - EEPPB I”, zaključen sa KfW bankom 23. novembra 2011. godine, u vrijednosti od 11,5 miliona eura. Navedeni aranžman podržan je sa 1,94 miliona eura granta obezbijeđenih od strane KfW banke;
- Ugovor o zajmu za "Program energetske efikasnosti u Crnoj Gori - MEEP", zaključen sa IBRD bankom 30. decembra 2008. godine, u iznosu od 6,5 miliona eura i MEEP dodatno finansiranje, zaključen 27. decembra 2013. godine, u vrijednosti od 5 miliona eura.

U toku je implementacija programa, koji se odnose na segmente 4) i 6), a koji obuhvataju “Program energetske efikasnosti u javnim zgradama faza II - EEPPB II” i “Drugi Program energetske efikasnosti u Crnoj Gori - MEEP 2”, koji su takođe finansirani iz kreditnih sredstava i granta KfW-a i IBRD-a, u ukupnom iznosu od 28,274 miliona eura. Navedeni iznos se odnosi na:

- Ugovor o zajmu za “Program energetske efikasnosti u javnim zgradama faza II - EEPPB II”, zaključen sa KfW bankom 12. decembra 2014. godine, u vrijednosti od 20 miliona eura. Navedeni aranžman podržan je sa 2,274 miliona eura granta obezbijeđenih od strane KfW banke;
- Ugovor o zajmu za "Drugi Program energetske efikasnosti u Crnoj Gori - MEEP 2" zaključen sa IBRD bankom 2. jula 2019. godine, u vrijednosti od 6 miliona eura.

Za realizaciju segmenta 6), koji se odnosi na projekat „Promovisanje energetske efikasnosti u javnim zgradama“, obezbijeđen je zajam od KfW banke u iznosu od 45 miliona eura. Takođe, obezbijeđen je i grant od strane Evropske komisije, preko Regionalnog fonda za energetska efikasnost (Reep Plus), kroz Western Balkan Investment Framework (WBIF) u iznosu od 4,785,067.87 eura.

Ugovor o zajmu i Ugovor o grantu su potpisani 13. decembra 2019. godine.

Detalji vezani za implementaciju projekta se definišu kroz Posebni ugovor, koji se dostavlja na razmatranje i usvajanje.

Inače, projekat „Promovisanje energetske efikasnosti u javnim zgradama“, predstavlja nastavak do sada uspješno realizovanih „Programa energetske efikasnosti u javnim zgradama- faze I i II“. Obje faze su finansirane iz sredstava kredita i grantu obezbjeđenih od strane KfW banke u iznosu od 36,214 miliona eura.

Prva faza je realizovana u periodu od januara 2012. godine do kraja 2015. godine, u okviru koje je izvršena rekonstrukcija i adaptacija 20 osnovnih i srednjih škola i jednog studentskog doma, sa ciljem unaprijeđenja energetske efikasnosti i poboljšanja uslova za boravak i rad korisnika. Ukupna vrijednost uložених sredstava u objekte iz faze I, uključujući i konsultantske usluge je iznosila 15,2 miliona eura, pri čemu su nedostajuća sredstva obezbjeđena iz kredita za fazu II.

Drugom fazom "Programa energetske efikasnosti u javnim zgradama" obuhvaćena je primjena mjera energetske efikasnosti u odabranim obrazovnim i socijalnim ustanovama i administrativnim objektima, koje su u nadležnosti Ministarstva prosvjete, Ministarstva rada i socijalnog staranja i Uprave za imovinu, kao i implementacija pratećih mjera (u koje spadaju: nabavka softvera za proračun energetskih karakteristika zgrada, uspostavljanje centralnog informacionog sistema za monitoring potrošnje energije i vode u javnom sektoru, uspostavljanje sistema za energetske menadžment i izrada koncepta za poboljšanje sistema održavanja, verifikacija rezultata i sertifikovanje objekata i sl). Implementacija druge faze je počela u januaru 2015. godine, dok je završetak planiran za kraj 2020.godine. Do sada je u okviru druge faze programa izvršena rekonstrukcija i adaptacija 13 obrazovnih i socijalnih ustanova, za koje vrijednost uložених sredstava iznosi 12,05 miliona eura.

U toku je adaptacija zgrade državnih organa na Rimskom trgu u Podgorici, gdje vrijednost ugovorenih radova iznosi 4,8 miliona eura. Ovom rekonstrukcijom biće ispunjenje obaveze iz Plana rekonstrukcije službenih zgrada za period 2020-2022.godina, a što je obaveza proizašla iz čl.8 Zakona o efikasnom korišćenju energije ("Službeni list Crne Gore" br. 57/14, 3/15 i 25/19).

Takođe, u toku je rekonstrukcija JPU „Naša radost“, na Savini, Herceg Novi, gdje vrijednost ugovorenih radova iznosi 2,19 miliona eura, pri čemu se dio radova u iznosu od 1,04 miliona eura finansira iz kredita, dok su preostala sredstva obezbjeđena iz budžeta Crne Gore.

Analizom rezultata utvrđeno je nakon adaptacija tj nakon primjene mjera energetske efikasnosti na objektima smanjene su energetske potrebe objekata u prosjeku od 60%, u odnosu na energetske potrebe prije primjene mjera. Period povrata investicije je u prosjeku 10,7 godina, osim za objekte u kojima je korišćen ugalj kao energetnt.

Takođe, analiza uticaja prve faze programa na povećanje zaposlenosti i ostvarivanje prihoda, koja je pripremljena od strane KfW-a 2017.godine, pokazala je pozitivan uticaj programa na stvaranje novih i osiguranje postojećih radnih mjesta, kako kod izvođačkih tako i kod lokalnih konsultantskih firmi angažovanih na projektu. Inače, za izvođenje građevinskih radova, u okviru obje faze progarma, bile su angažovane isključivo domaće firme.

Podaci vezani za Posebni ugovor za implementaciju projekta „Promocija energetske efikasnosti u javnim zgradama“

Posebni ugovor o implementaciji projekta „Promovisanje energetske efikasnosti u javnim zgradama“ pripremljen je na osnovu čl. 1.2, 2.4 i 10.2 Ugovora o zajmu, potpisanog 13.decembra 2019.godine, između KfW banke i Ministarstva finansija, i čl. 1.2, 2.1 i 6.2 Ugovora o grantu, potpisanog takođe 13.decembra 2019.godine, između KfW banke i Ministarstva ekonomije.

Posebnim ugovorom su definisani detalji projekta, usluge, radovi i robe koji će biti finansirani iz sredstava projekta, rok za implementaciju projekta, ukupni troškovi i način finansiranja, odgovornost za implementaciju, tenderski postupak, učesnici u projektu, zahtjevi u pogledu zaštite životne sredine i usklađenost sa zahtjevima za socijalnu zaštitu i zaštitu na radu, procedure za nabavke radova, roba i usluga, način isplate sredstava, izvještavanje, aktivnosti vezane za komunikaciju i prepoznatljivost projekta i sl.

Projektom će biti obuhvaćene sledeće aktivnosti:

- izgradnja administrativnog objekta površine 5000-8000 m², za potrebe državnih organa, koji će biti projektovan i izgrađen po najvećim evropskim standardima energetske efikasnosti;
- rekonstrukcija i adaptacija administrativnih objekata u nadležnosti Uprave za imovinu u cilju ispunjavanja obaveza iz Uredbe o rekonstrukciji službenih zgrada („Sl.list Crne Gore“ br.09/16), koje su proizašle iz transponovanja EU Direktive o energetske efikasnosti;
- rekonstrukcija i adaptacija obrazovnih i socijalnih ustanova sa ciljem optimizacije potrošnje energije i poboljšanja uslova za boravak i rad korisnika, a sve u cilju ispunjenja obaveza definisanih Zakonom o efikasnom korišćenju energije ("Sl. list Crne Gore" br. 57/14, 03/15 i 25/19);
- implementacija Centralnog informacionog sistema za monitoring potrošnje energije i vode u javnom sektoru i podrška javnom sektoru u uspostavljanju sistema za energetski menadžment, što takođe predstavlja zakonom definisanu obavezu;
- implementacija niza pratećih mjera koja su podrška implemetaciji zakonske regulative, a koje su većinom proizašle iz EU Direktive o energetske efikasnosti i Direktive o energetskim performansama zgrada,
- prateće konsultantske usluge.

U skladu sa Posebnim ugovorom, za implementaciju projekta je zaduženo Ministarstvo ekonomije, odnosno Direktorat za energetiku i energetske efikasnost. Za potrebe implementacije u okviru Direktorata za energetiku i energetske efikasnost formirana je jedinica za implementaciju programa, čiji će zadatak biti da sprovodi aktivnosti na implementaciji programa i koordinira rad svih učesnika u programu.

Sve značajnije odluke vezane za implementaciju programa donosi Koordinacioni odbor, koji čine predstavnici Ministarstva prosvjete, Ministarstva rada i socijalnog staranja i Uprave za imovinu, koji su ujedno i korisnici projekta, kao i Ministarstva ekonomije i Ministarstva

finansija. Radom Koordinacionog odbora rukovodi direktor Direktorata za energetiku i energetske efikasnosti.

Planirano da se veći dio sredstava iz kredita (do 60%) koristi za finansiranje radova na primjeni mjera energetske efikasnosti, dok bi se preostala sredstva koristila za finansiranje pratećih radova, neophodnih za pripremu objekta za primjenu mjera energetske efikasnosti ili za njihovu zaštitu, odnosno radova na poboljšanju uslova za boravak i rad korisnika.

Osim navedenog, za potrebe finansiranja radova koje je neophodno izvesti na pojedinim objektima, a koji se ne mogu finansirati iz sredstava kredita u potpunosti ili usled nedovoljnih sredstava, očekuje se da Vlada Crne Gore obezbjedi sopstveni doprinos u iznosu od 10 miliona eura. Planirano je da se sredstva iz sopstvenog doprinosa koriste za:

- nabavku zemljišta i plaćanje usluga komunalnog opremanja za izgradnju novog objekta, kao i za nabavku namještaja i opreme (4 miliona eura);
- sufinansiranje rekonstrukcije objekta H u Domu za stare „Grabovac“ u Risnu (1,5 milion eura);
- unapređenje uslova za rad u obrazovnim ustanovama (dodatni radovi na obezbjeđenju pristupačnosti, radovi na unapređenju računarske mreže, dodatna sredstva za rekonstrukciju sportskih sala, dodatna sredstva za rekonstrukciju učionica i sl.) (4,5 miliona eura).

Sredstva bi se povlačila iz budžeta u iznosu od po 2 miliona godišnje u periodu od januara 2021.godine do decembra 2025.godine.

Cilj projekta je poboljšanje energetske efikasnosti u odabranim administrativnim zgradama, obrazovnim i socijalnim ustanovama, kao i podrška u ispunjavanju obaveza propisanih Zakonom o efikasnom korišćenju energije, a koje su proizašle iz EU direktiva. Osim navedenog, smatra se da će postizanje cilja projekta doprinijeti smanjenju emisije gasova sa efektom staklene bašte i postizanju planiranog nacionalno određenog doprinosa (INDC/PNOD). Takođe, očekuje se i pozitivan uticaj na upošljavanje domaćih građevinskih i konsultantskih firmi, što treba da doprinese održavanju kontinuiteta njihovih prihoda, kao i očuvanju postojećih i stvaranju novih radnih mjesta.

Kako će se projekat realizovati u periodu od 5 godina, sa prosječnom vrijednošću ugovora od 12 miliona eura bez PDV-a godišnje, a kako se, na osnovu iskustva iz prethodnog perioda, očekuje dominantno učešće domaćih firmi, ovaj projekat se može smatrati kao segment podrške crnogorskoj privredi u prevazilaženju negativnog uticaja COVID-19 epidemije.

Planirani period za implementaciju programa je od januara 2020. godine do decembra 2026. godine.

Ostali detalji vezani za implementaciju projekta su dati u samom Posebnom ugovoru, koji se nalazi u prilogu informacije.

Prilozi:

Prilog 1 - Posebni ugovor sa aneksima (prevod)

Prilog 2 - Posebni ugovor sa aneksima (originalni dokument)

Ministarstvo ekonomije

Rimski trg 46
81000 Podgorica
Crna Gora

KfW Development Bank

Bodo Schmülling
Referenca: SüB
Tel.: +49 69 7431-9744
bodo.schmuelling@kfw.de

jun, _____, 2020

»»

Finansijska saradnja Njemačke i Crne Gore**Promocija energetske efikasnosti u javnim zgradama - Faza III**

45 miliona eura zajam i 4.785.067,86 eura grant

BMZ br .: 2019.6843.7 (zajam) i 3020.0090.9 (grant)

Poseban ugovor uz Ugovor o zajmu i Ugovor o grantu, oba datirana 13. decembra 2019.god

Poštovani/ -a,

U skladu sa Ugovorom o zajmu („UZ”) sklopljenim između Crne Gore koju je predstavljalo Ministarstvo finansija („Zajmoprimac”) i KfW-a („KfW”) od 13. decembra 2019. godine i Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava/ Ugovor o grantu („UG”) sklopljen između Crne Gore koju zastupa Ministarstvo ekonomije („Primalac”) zasebnim ugovorom utvrđuje se sljedeće:

U skladu sa članom 1.2 UZ i UG:

detalji Projekta kao i usluge, radovi, zalihe i roba koja će se finansirati iz zajma;

U skladu sa članom 2.4 UZ i članom 2.1 UG:

postupak isplate, posebno dokaz koji dokazuje da se isplaćeni iznosi zajma koriste u predviđenu svrhu;

U skladu sa članom 10.2 UZ i 6.2 UG:

detalji koji se odnose na član 10.1 UZ-a i 6.1 (Implementacija projekta).

Predlažemo da napravi sledeći sporazum:

1. Struktura projekta

1.1 Detalji projekta

Projekat se odnosi na (1) promociju energetski efikasne obnove i modernizaciju odabranih javnih zgrada u administrativnom, socijalnom i obrazovnom sektoru, (2) na izgradnju novog energetski visoko efikasnog ministarskog kompleksa (zgrada nulte potrošnje (NZEB) ili Plus-Energy House) i (3) upravljanje energijom (monitoring potrošnje energije, optimizacija korišćenja) kao i srodne usluge u Republici Crnoj Gori. Cilj Projekta je poboljšanje energetske efikasnosti u odabranim javnim zgradama. Ovo će doprinijeti smanjenju emisije gasova sa efektom staklene bašte i postizanju planiranog nacionalno određenog doprinosa (INDC/ PNOD). Kriterijumi za postizanje ovih ciljeva, rezultati Projekta i tražene projektne aktivnosti, kao i pretpostavke na kojima je zasnovan cilj Projekta i projektni rezultati sadržane su u Dodatku 1.

Struktura projekta je zasnovana na „Koncept dokumentu“ iz marta 2019. godine, misiji za ocenjivanje projekta u Crnoj Gori iz oktobra 2019. godine i opsežnoj komunikaciji putem e-pošte između Ministarstva ekonomije i KfW-a o tom projektu, koja je uslijedila nakon misije za procjenu.

Sljedeće Projektne aktivnosti biće finansirane iz zajma i granta:

Usluge, radovi, oprema i materijali koja su neophodna za energetski efikasnu sanaciju i izgradnju novih zgrada kao i usluge vezane za upravljanje energijom, i to:

- Radovi i potrepštine za sanaciju odabranih javnih zgrada, posebno energetski efikasnu obnovu i modernizaciju odabranih javnih zgrada (npr. škola)
- Radovi i oprema za izgradnju nove ministarske zgrade u skladu sa NZEB ili Plus Energy Building sistemom odabranih javnih zgrada
- Različite konsultantske usluge (JUP, KI, spoljni stručnjaci, specijalizovani konsultant za EE, konsultant za pregled dizajna, konsultant za upravljanje energijom itd .; vidi ispod)

Zbog prirode sredstava granta, za finansiranje tehničke podrške (tj. eksperata i konsultanata) na raspolaganju je iznos od 961.538,47 eura, a iznos od 3.823.529,40 eura dostupan je kao grant za investicije.

Dinamička referenca na GAF (obrazac za prijavu grantova)

Upravni odbor WBIF-a (Investicioni okvir za zapadni Balkan), Evropska komisija (EK) tražila je podnošenje Obrasca za prijavu grantova („GAF“, Dodatak x) koji je bio osnova za odobrenje sredstava UG. Budući da bi promjene u projektu mogle zahtijevati promjene u GAF-u (obrazac za prijavu grantova) i eventualno prethodno odobrenje Upravnog odbora

WBIF-a (Investicionog okvira za zapadni Balkan), struktura projekta je usko povezana sa GAF-om (Obrazac za prijavu grantova). Da bi se efikasno uskladile izmjene GAF-a (Obrasca) sa Posebnim ugovorom, različiti odjeljci ovog Posebnog ugovora imaju dinamičke reference na GAF(Obrazac) koji su njegov sastavni dio.

Primalac se obavezuje da će realizovati projekat u skladu sa odredbama UZ, UG i ovog sporazuma.

Dinamički plan

Dinamički plan za pripremu, implementaciju i radove na Projektu nalazi se u Dodatku 2.

Ukupni trošak i finansiranje

Procijenjeni ukupni trošak projekta („Ukupni trošak“) koji se temelji na procjeni projekta je približno 60 miliona eura. Iznos zajma je 45 miliona evra, iznos nepovratnih sredstava oko pet miliona evra, a sopstveni doprinos Crne Gore je oko 10 miliona evra. Sastav ukupnih troškova i plan finansiranja nalaze se u Dodatku 3 i Dodatku 4 Postupci isplate.

1.2 Izmjene projekta

Za sve veće promjene u projektu (kako je gore navedeno) potrebna je prethodna saglasnost KfW-a. Zajmoprimac će o tome odmah obavijestiti KfW, navodeći razloge, planirane mjere i posljedice promjene (uključujući ukupne troškove). Izvršenje takvih mjera može se započeti samo na osnovu revidiranog planiranja i na osnovu pisane saglasnosti KfW-a.

2. Implementacija projekta

2.1 Odgovornosti i vremenski rokovi, trošak i plan finansiranja

2.1.1 Ministarstvo ekonomije („ME“) odgovorno je za implementaciju Projekta. Unutar ove institucije, Direktor za energetiku i energetska efikasnost, na čelu sa njenim direktorom, biće zadužen za sprovođenje i odgovorn za obezbjeđivanje operativnog rada na Projektu. Pošto je nekoliko drugih ministarstava i državnih organa uključeno u Projekat kao nadležni za javne zgrade koje će biti obnovljene / izgrađene u okviru Projekta, Ministarstvo ekonomije treba da usko sarađuje sa tim ministarstvima i nadležnim državnim organima tokom pripreme i primjene Projekta, kao i da osigura da aspekti Projekta koji su neophodni za njegovo funkcionisanje budu određeni zajedničkim sporazumom.

2.1.2 Koordinaciono tijelo i tijelo za donošenje odluka je Koordinacioni odbor projekata („KOP“) koji je već osnovan u fazi I, nastavio sa radom u fazi II i dalje će biti izmjenjen i formiran kao Opšti i Specifični Koordinacioni odbor. Za evaluaciju ponuda formiraće se nezavisna, efikasna komisija za ocjenjivanje („Tenderska komisija“). Jedinica za upravljanje programom („JUP“), koja već uspješno funkcioniše u fazi I i II projekta,

nastaviće sa radom i biće proširena. Za podršku pri implementaciji Projekta biće angažovan konsultant za implementaciju („KI“).

Sljedeća tabela opisuje ključne funkcije i karakteristike Opšteg i Specifičnog Korodinacionog odbora projekta :

	Opšti Koordinacioni odbor	Specifični Koordinacioni odbor
Imenovanje	Najkasnije prije dana početka definisanog konsultantskim ugovorom KI	Najkasnije prije dana početka definisanog konsultantskim ugovorom KI
Sazivanje	Za sva pitanja koja se tiču zgrada sa više od jednog odgovornog organa / vlasnika osim Ministarstva ekonomije	Za sva pitanja koja se tiču zgrada sa samo jednim odgovornim organom/ vlasnikom osim Ministarstva ekonomije
Glavne odgovornosti	Odobrenje duge i kratke liste zgrada koje će biti predmet tendera tender Aktivno praćenje implementacije projekta Nominacija i odobrenje eksternih stručnjaka (vidi ispod) i šema nagrađivanja eksperata	Iznošenje mišljenja o Detaljnim energetskim pregledima Odobrenje projektnih zadataka za izradu tehničkih projekata Definisanje obima radova koja će biti predmet tendera , na osnovu procijenjenih troškova i Izvještaja o detaljnim energetskim pregledima
Broj članova koji glasaju/ sastav	Otvoreno/ Najviše jedanaest (11): - 3 iz Ministarstva ekonomije - 2 svake institucije čije su zgrade uključene u Projekat (jedan glas po instituciji, Ministarstvo ekonomije 2 glasa)	Najviše 4 - 2 iz Ministarstva ekonomije (uključujući jednog iz JUP-a) - 2 svake institucije čije su zgrade uključene u Projekat (jedan glas po osobi)
Članovi koji ne glasaju	JUP (obavezno, sekretar) KI (opciono) KfW lokalno osoblje (opciono)	Dodatni član/-ovi JUP-a (opciono, sekretar) KI (obavezno) KfW lokalno osoblje (opciono)
Kvorum (članovi koji glasaju)	Tri institucije	4 člana
Donošenje odluka	Prosta većina (>50%)	Prosta većina (>50%)
Periodičnost sastanaka	Na zahtjev (na poziv Ministarstva ekonomije), min 2x / godišnje	Na zahtjev (na poziv Ministarstva ekonomije),
(minimalni) zahtjevi za članove koji glasaju	• Nema članova na nivou ministara • Nominovani od strane ministarskog nivoa respektabilnih institucija pisanim putem • Potpuno nezavisno tijelo za	• Nema članova na nivou ministara • Nominovani od strane ministarskog nivoa respektabilnih institucija pisanim putem • Potpuno nezavisno tijelo za

	donošenje odluka	donošenje odluka
--	------------------	------------------

Drugi ključni element Projekta je Tenderska komisija. Sljedeća tabela opisuje ključne funkcije i karakteristike Tenderska komisija:

Imenovanje	Najkasnije do prije objavljivanja poziva za pretkvalifikaciju za tender
Sazivanje	• na otvaranju tendera • 4 nedjelje nakon podnošenja nacrtu izvještaja o evaluaciji od KI Ministarstvu ekonomije (I KfW-u). Ako se Tenderska komisija ne sastane u ovom roku, nacrt izvještaja o evaluaciji automatski se smatra usvojenim.
Glavne odgovornosti	Raspraviti, procijeniti, pripremiti i odobriti a) izvještaj o evaluaciji za postupak pretkvalifikacija i b) završni izvještaj o evaluaciji ponuda, pripremljen na osnovu na nacrtu izvještaja o evaluaciji od strane KI
Broj članova koji glasaju / sastav	• Ministarstvo ekonomije (2 osobe, od kojih je jedna čla JUP-a) • KI (1 osoba), • Član specifičnog Koordinacionog odbora linijske institucije čije su zgrade predmet tenderskog postupka (2 osobe). Jedna osoba može biti zamjenjena predstavnikom Ministarstva finansija.
Kvorum (članovi koji glasaju)	5 članova
Članovi koji ne glasaju	KfW (lokalno osoblje (obavezan poziv, fakultativno učešće))
Donošenje odluka	Prosta većina (>50%)
Periodičnost sastanaka	Na zahtjev
(minimalni) zahtjevi za članove koji glasaju	• Nema nivoa ministara • Nominovani od strane ministarskog nivoa respektabilnih institucija pisanim putem • Potpuno nezavisno tijelo za donošenje odluka • Prosječne do napredne vještine poznavanja engleskog jezika

2.1.3 Ministarstvo ekonomije angažuje konsultanta za podršku tokom implementacije Projekta („**Konsultant za sprovođenje/implementaciju**“ / „KI“). Konsultant za implementaciju preuzima ulogu Inženjera prema međunarodnim FIDIC pravilima i podržava Zajmoprimca u

(i) Izradi tehničke dokumentacije:

(ii) pripremi i vođenju tenderskog postupka (kao što je definisano u „*Smjernicama za nabavku konsultantskih usluga, radova, postrojenja, robe i ne-konsultantskih usluga u finansijskoj saradnji sa zemljama partnerima*“ priloženim u Dodatku 5 („Smjernice za nabavku“) uz poštovanje (i) Smjernica za nabavku i (ii) ekoloških i socijalnih standarda kako su utvrđeni u Odjeljku 2.2;

(iii) doprinosi stalnom unaprijeđenju Projekta u pogledu administrativne i proceduralne efikasnosti, aktivno promovišući nove tehnološke i koncepte za energetske efikasnost / poboljšanje obnovljivih izvora energije i dodatno ističući i promovišući koristi Projekta u oblasti zdravlja, životne sredine i poboljšanog učenja i Uslovima rada;

(iv) sprovođenju uslova EU za komunikaciju i vidljivost (vidi GAF (obrazac za dodjelu grantova));

(v) izvještavanju, kontroli troškova, potpisivanju faktura Izvođača / zahtjeva za povlačenje;

(vi) administrativnim pitanjima i pitanjima vezanim za upravljanje projektima

(vii) nadzoru nad izvođenjem građevinskih radova;

(viii) iznošenju informacija o projektu i sprovođenju promotivnih kampanja;

(ix) pripremi i evaluaciji tendera za radove i opremu;

(x) djeluje kao *Kancelarija za upravljanje projektima* (PMO/ KUP) sa podugovaranjem daljih specijalizovanih konsultanata i kompanija do iznosa koji odgovara do 50% vrednosti konsultantskog paketa sa fiksnim paušalnim konsultacijama.

Detaljan spisak obima rada IK će biti utvrđen u Projektnom zadatku za tenderske procedure.

2.1.4 Jedinica za upravljanje projektom sastoji se od maksimalno tri i najmanje dva člana, plus jedan pomoćnik, koji će se finansirati iz sredstava granta ili sredstava zajma, u skladu sa postupkom isplate navedenim u Dodatku 4. Sve isplate KfW-a prema JUP-konsultantima će se koristiti za 1) isplatu mjesečnih plata za JUP, 2) za putne troškove za putovanja vezana za projekat (uključujući međunarodna), 3) za kupovinu automobila za potrebe projekta i 4) za plaćanje raznih troškova (kao što su dodatna kancelarijska oprema, promotivni materijal, itd.). Plaćanja i ugovorene vrijednosti ispod 2) i 4) veće od 1.000,00 EUR zahtijevaju prethodnu saglasnost KfW-a. Da bi se omogućilo pravilno funkcionisanje JUP tima, Ministarstvo ekonomije treba da osigura da:

- i. JUP-konsultanti imaju pristup prevozu za aktivnosti povezane sa projektima, kao što su izlasci na teren u bilo koje vrijeme tokom realizacije projekta (npr. pravilno funkcionisanje službenog vozila finansiranog u okviru faze I)
- ii. JUP-konsultanti će dobiti dovoljno kancelarijskog prostora i kancelarijske opreme.

Glavni zadaci JUP-a su:

- 1) Implementacija i vođenje Projekta;
- 2) svakodnevne aktivnosti Programa;
- 3) Nadgledanje i praćenje KI i svih ostalih konsultanata ugovorenih u okviru Projekta;
- 4) Koordinacija i komunikacija sa drugim institucijama, KfW, ministarstvima, konsultantima, izvođačima radova itd.
- 5) Organizacija, priprema i evidentiranje Koordinacionog odbora i Tenderske komisije;
- 6) Odobranje Detaljnih energetske pregleda nakon usvajanja od strane Koordinacionog odbora;
- 7) Odobranje tenderske dokumentacije u dogovoru sa KI-om (prije saglasnosti KfW);
- 8) Odobrenje pojašnjenja tokom tenderskog postupka u dogovoru sa KI-om i - u slučaju većih odstupanja od tenderske dokumentacije - takođe sa KfW-om;
- 9) Odobrenje nacrt konačnog ugovora u dogovoru sa KI-om (prije saglasnosti KfW-a);
- 10) Vođenje evidencije o nabavkama i isplatama, čuvanje dokumentacije projekta;
- 11) Praćenje i podržavajuće misija (EU, KfW, druge);
- 12) Ostali poslovi na zahtjev Ministarstva ekonomije / EU / KfW;
- 13) Upravljanje i rukovanje sistemom za praćenje potrošnje energije;
- 14) Izrada zdravog koncepta za mehanizme dugoročnog finansiranja energetske efikasnosti javnih zgrada u Crnoj Gori;
- 15) Aktivno promovisanje Projekta na nacionalnim i međunarodnim radionicama, događajima, konferencijama itd.
- 16) Redovno izvještavanje (2x / godišnje, vidi pod izvještavanjem) KfW-u.

2.1.5 JUP, KI, Tenderska komisija i Koordinacioni odbor će usko sarađivati međusobno, kao i sa drugim zainteresovanim stranama, raditi na transparentan način i osigurati nesmetan i blagovremeni protok svih relevantnih informacija. Između ostalog, KI će dostavljati nacрте izvještaja o evaluaciji ponuda u kopiji svim članovima Specifičnog Koordinacionog odbora i KfW-u.

2.1.6 Izgradnja novog ministarskog kompleksa, na energetski efikasan način zahtijeva specijalizovanu ekspertizu za pripremu (arhitektonskog) konkurs, izradu projekta zgrade, izbor tehnologija itd. U tom cilju, predviđeno je da se za potrebe Ministarstvo ekonomije obezbjedi Specijalizovana ekspertiza („**Specijalizovani konsultant za EE**“) za zgrade nulte potrošnje / Energy Plus zgrade. Specijalizovani konsultant za EE po mogućnosti se neće finansirati iz sredstava Ugovorom o zajmu ili grantu, već iz drugih izvora (vidi Zahtjev, Dodatak 12). Ministarstvo ekonomije će usko sarađivati sa Specijalizovanim konsultantom za EE, preuzimaće funkciju koordinacije sa drugim relevantnim zainteresovanim stranama i pomagaće Specijalizovanom konsultantu za EE u dobijanju potrebnih informacija i dozvola.

2.1.7. Detaljni vremenski, troškovni i plan finansiranja za pravilno tehničko i finansijsko sprovođenje Projekta priprema Ministarstvo ekonomije bez nepotrebnog odgađanja u

saradnji sa JUP-om i dostavlja KfW-u. Takav plan treba da sadrži rokove i iznose predviđene hronološke veze projektnih aktivnosti i odgovarajuće finansijske potrebe. Ako je odstupanje od takvog plana potrebno tokom realizacije Projekta, KfW-u je neophodno dostaviti izmjenjen revidovani plan na saglasnost KfW-a u obimu koji se zahtijeva u skladu sa čl. 1.4.

2.2 Usklađenost sa ekološkom, socijalnom i zdravljem i zaštitom na radu

2.2.1 Ministarstvo ekonomije će u svakom trenutku obavljati svoje poslovanje i operacije u skladu sa svim važećim nacionalnim zakonima i propisima o zaštiti životne sredine, zaštite na radu i socijalnim propisima.

2.2.2 Ministarstvo ekonomije odgovorno je za pripremu, sprovođenje i rad Projekta u skladu sa ekološkim i socijalnim standardima EU AQUIS i Opštim i sektorskim smjernicama za EHS (ekologiju i zaštitu i zdravlje na radu) Grupe Svetske banke.

Naročito, Ministarstvo ekonomije dužno je

- a) obezbijediti razvoj i primjenu okvira za zaštitu životne sredine i socijalnog upravljanja (ESMF), u idealnom slučaju zasnovanog na ESMF-u Svetske banke (URL: <http://documents.worldbank.org/curated/en/933201468013743428/pdf/E43410v10ECA0E000PUBLIC00Box379867B.pdf>), uključujući planove upravljanja životnom sredinom i socijalno upravljanje (ESMP) za izgradnju i upotrebu objekata u skladu sa gore navedenim standardima.
- b) osigurati da se mjere i radnje utvrđeni u ESMF-u i ESMP-u sprovode revnosno i potpuno.
- c) osigurati da - nakon KfW-og saglasnosti - dogovorene ekološke i socijalne dokumente ili, barem, lako razumljiv sažetak glavnih ekoloških i društvenih nalaza i mjere ublažavanja, uključujući proces angažovanja zainteresovanih strana (npr. netehnički sažetak) i relevantne ekološke i socijalne informacije o komponentama projekta su javno dostupne na području projekta, u odgovarajuće vrijeme tokom razvoja projekta, na pristupačan i kulturološki primjeren način, adekvatno vrijeme kako bi se omogućilo ljudima koji su uključeni u projekat da izraze mišljenje i prijedloge.
- d) Ministarstvo ekonomije dužno je ugovoriti KI za primjenu ovih pratećih mjera s relevantnim iskustvom srazmjernim ESHS (Environment, Social, Health and Safety) rizicima koji su prisutni u pratećim mjerama. Detalji o odgovarajućoj kvalifikaciji i specifičnim zadacima koji se odnose na ESHS biće izloženi u Projektnom zadatku za KI. Oni će biti podložni saglasnosti KfW-a.

2.2.3 Ministarstvo ekonomije mora da se pridržava Fundamentalnih konvencija Međunarodne organizacije rada (ILO).

2.2.4 Ministarstvo ekonomije mora osigurati da su odredbe o zaštiti i zdravlju na radu usaglašene sa nacionalnim zahtjevima i međunarodnim standardima dobre prakse, i dostupne izvođačima, podizvođačima i dobavljačima, posebno onima za glavne isporuke.

2.2.5 Ministarstvo ekonomije razvije i primijenjivaće mehanizam za podnošenje pritužbi prihvatljiv za KfW, koji će biti dostupan široj javnosti, a posebno osobama uključenim u projekat Projekat, i radnoj snazi koja je uključena u implementaciju projekta.

2.3 **Nabavka i ugovorne odredbe**

2.3.1 Svi tenderski procesi (kao što je definisano u „Smjernicama za nabavku konsultantskih usluga, radova, postrojenja, robe i ne-konsultantskih usluga u finansijskoj saradnji sa zemljama partnerima“ u Dodatku 5 („Smjernice za nabavku“) sprovodiće se za bilo koji ugovor finansiran na osnovu Ugovora o zajmu i Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava/ Ugovora o grantu, i pratiti

- a) Smjernice za nabavku i spisak isključenja iz Zajedničkog fonda za zapadni Balkan (vidi stavke 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5 i 2.4.6), koji čine njegov sastavni dio. ; i
- b) plan nabavke priložen u Dodatku 6 sa izmjenama ili dopunama povremeno u dogovoru sa KfW („Plan nabavke“),

ukoliko pismenim putem nije drugačije dogovoreno između KfW-a i Ministarstva ekonomije.

Član 1.6.2 Smjernice za nabavku zahtijevaju pripremu plana nabavke u obliku dodatka 2 smjernica za nabavku koji identifikuje odnosne tenderske procese (kao što je definisano u smjernicama za nabavku) za sve ugovore koji se finansiraju u okviru ugovora o zajmu i ugovora o grantu.

Plan nabavke će (i) obuhvatiti cio životni vijek Programa i (ii) u svojoj početnoj verziji pružiti detalje za najmanje 18 mjeseci od datuma zaključivanja Ugovora o zajmu. Plan nabavke će se revidirati i, ako je potrebno, naknadno revidirati, a u slučaju revizije takva revidirana verzija biće odmah dostavljena KfW-u na saglasnost (kako je definisano u Smjernicama za nabavku).

2.3.2 Ministarstvo ekonomije će dostaviti KfW-u relevantne dokumente i informacije neophodne za praćenje i reviziju tenderskog postupka KfW-a kako je navedeno u Poglavlju 1.6 Smjernica za nabavku.

2.3.3 Ugovorne odredbe navedene u Smjernicama za nabavku (vidi Poglavlje 2.4 i dodaci 7 (Ugovorne odredbe) i 8 (Modeli garancija i hartija od vrijednosti) uz Smjernice za nabavku) biće uključene u svaki ugovor finansiran u okviru zajma i Ugovora o grantu i, pored toga, sljedeći principi će se poštovati prilikom zaključivanja ugovora finansiranih u okviru zajma i Ugovora o grantu:

- a) Pošto se uvozne dažbine ne finansiraju iz zajma / granta u skladu sa članom 1.3 Ugovora o zajmu i članom 1.3 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava/

Ugovora o grantu, takve uvozne dažbine, ako su dio vrijednosti ugovora, posebno se navode u ugovorima za radove, postrojenja, robe i usluge i u fakturama.

- b) Ako se plaćanja po osnovu ugovora o radovima, postrojenjima, robama i uslugama se vrše iz zajma, takav ugovor treba da uključi odredbu da se bilo kakva plaćanja, garancije ili slični zahtjevi za isplatom i bilo kakva plaćanja osiguranja izvrše za Ministarstvo ekonomije na sljedeći račun u KfW, Frankfurt na Majni, IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, BIC: KFVIDEFF, s tim što KfW zatim vrši uplatu tih sredstava na račun Ministarstva ekonomije. Ako se takve isplate vrše u lokalnoj valuti, onda se vrše na posebnom računu Ministarstva ekonomije u zemlji ministarstva i mogu se izvršiti samo uz prethodnu pisanu saglasnost KfW-a. Takva sredstva mogu se ponovo koristiti za realizaciju Projekta uz prethodnu pisanu saglasnost KfW-a.

2.3.4 Ugovor za KI biće dodijeljen nezavisnom kvalifikovanom konsultantu putem međunarodnog tendera. Ministarstvu ekonomije pomaže agent za tenderski postupak (Dodatak 13).

2.3.5 Ugovor za konsultanta za reviziju tehničke dokumentacije, u maksimalnom iznosu od 200.000 EUR, dodijeliće se nezavisnom kvalifikovanom konsultantu, putem nacionalnog tendera sa predkvalifikacijom.

2.3.6 Ugovori za robu, radove i usluge biće dodijeljeni putem međunarodnog tendera. U obaviještenju o predkvalifikaciji ili - ako se ne vrši predkvalifikacija - u tenderskoj dokumentaciji, Ministarstvo mora obavezati ponuđače da zajedno sa dokumentacijom o predkvalifikaciji ili zajedno sa tenderskom dokumentacijom dostave ispravno ispunjenu izjavu o pružimanju obaveza (vidjeti Dodatak 1 Smjernica za nabavku).

2.3.7 Dodijeljivanje ugovora za KI, Konsultanta za reviziju tehničke dokumentacije i ugovora za robu, radove i usluge reguliše se Smjericama za nabavku (Dodatak 5), koje su sastavni dio Posebnog sporazuma. U obaviještenju o predkvalifikaciji ili - ako se ne vrši predkvalifikacija - u pozivu za nadmetanje, Ministarstvo mora obavezati ponuđače da zajedno sa tenderskom dokumentacijom ili zajedno sa ponudom dostave pravilno ispunjenu izjavu o preuzimanju obaveza (vidi Dodatak 1 Smjernica za nabavku).

2.3.8 Sva tenderska dokumentacija biće dostavljena KfW-u na mišljenje u dogledno vrijeme prije objavljivanja poziva za tender. Prije zaključenja ugovora, KfW-u će biti dostavljen nacrt ugovora na mišljenje, koji je uredno odobrio Konsultant za implementaciju. Isto se odnosi na sve naknadne sporazume o izmjeni ili dopuni.

2.3.9 Ugovori za osoblje JUP-a dodjeljuju se putem postupka odabira pomoćnog osoblja za Memorandum o javnom nadmetanju (paralelna publikacija na veb stranici www.zaposli.me, veb stranici Ministarstva ekonomije i novinama „Vijesti“, sa rokom za prijavu od najmanje 20 dana). Objavljivanje profila posla (na engleskom jeziku) i konačni

izbor članova JUP-a podliježu prethodnoj saglasnosti KfW-a. Ministarstvo ekonomije pozvaće lokalno osoblje KfW- da prisustvovuje razgovorima za posao kao posmatrač. Ugovori za osoblje JUP-a prvobitno obuhvataju period od 2,5 godine i zaključuju se sa opcijom produženja na još 2,5 godine ili maksimalnog perioda koji traje do tri mjeseca nakon isteka ugovora za KI, uz prethodnu saglasnost Ministarstva ekonomije i KfW-a.

2.3.10 Ugovori za kratkoročne stručnjake i savjetodavne usluge i ostale pod-konsultante KI biće dodijeljeni putem međunarodnih ili nacionalnih tendera ili međunarodnih ili nacionalnih tendera po pozivu, zasnovanih na kotaciji fiksnih cijena i 100 % tehničke evaluacije (struktura *Kancelarije za upravljanje projektima*). Proces odabira slijedi principe smjernica za nabavku KfW-a (Dodatak 5), dok će se detalji utvrđivati između Investitora i KfW-a, a također će se odraziti u Projektnom zadatku KI-a. Sve gore navedene usluge biće podugovorene od strane KI-a.

2.3.11 Plan nabavke (Dodatak 6) daje sistematski kratak pregled vrste nabavki, načina nabavke i izvora finansiranja.

2.3.12 Ministarstvo ekonomije mora obavezati spoljne stručnjake, osoblje JUP-a i ostale konsultante da zajedno sa dokumentima o predkvalifikaciji ili zajedno sa dokumentacijom za nadmetanje dostave pravilno popunjenu izjavu o preuzimanju (vidjeti Dodatak 1 Smjernica za nabavku).

2.3.13 Preostali detalji u vezi sa postupkom dodjele i ugovornim odredbama objašnjeni su u Smjernicama za nabavku (Dodatak 5), koje su sastavni dio ovog posebnog sporazuma.

2.4 Posebni sporazumi o implementaciji

2.4.1 Projekat će se zasnivati na holističkom pristupu / „detaljnoj obnovi“ (vidi takođe GAF – obrazac za dodjelu grantova). Struktura projektnih mera mora biti prilagođena specifičnim zahtjevima zgrada. Cilj holističkog pristupa je obnova kompletnih zgrada i nije usmeren na pojedinačne mjere. Mjere koje poboljšavaju strukturne komponente ili instalacije zgrade mogu biti uključene, ako su ove mjere neophodne za provođenje mjera energetske efikasnosti, za osiguravanje integriteta zgrade ili za osiguravanje pravilne upotrebe ili komfora zgrada. Strukturne mjere ne smiju preći 30%, a mjere komfora 20 % ukupnog iznosa sredstava Projekta. Na nivou svakog objekta koji će biti obnovljen u okviru Projekta, procijenjeni iznos mjera, koje ne spadaju u mjere energetske efikasnosti, ne smije prelaziti 40% ukupne procjene, osim ako će obezbjediti dodatna sredstava koja ne potiču od iz EU ili Njemačke vlade. Za sve objekte treba definisati minimalne tehničke standarde. Ovi standardi će uzeti u obzir norme i zahtjeve koji postoje u Crnoj Gori, najbolju praksu i EU standard, kako bi osigurali visok kvalitet i energetske efikasnost obnovljenih zgrada. Definicija mjera energetske efikasnosti, strukturnih mjera i mjera komfora data je u Dodatku 9.

2.4.2 Ministarstvo ekonomije usvaja razumne mjere, u skladu sa svojim propisima i pravilima, kako bi se osiguralo da potencijalni kandidati ili ponuđači i podnosioci zahtjeva budu isključeni iz učešća u postupku nabavke i dodijeljivanja ugovora o nabavci koji se finansira iz fondova EU, ukoliko Ministarstvo ekonomije ima saznanja da se radi o subjektima:

- a) ili osobama koje imaju ovlašćenja za njihovo zastupanje, odlučivanje ili kontrolu, a koje su predmet pravosnažne presude ili konačne upravne odluke za prevaru, korupciju, umiješanost u zločinačku organizaciju, pranje novca, teroristička djela, dječiji rad ili trgovinu ljudima;
- b) ili osobama koje imaju ovlašćenja za njihovo zastupanje, odlučivanje ili kontrolu, a koji su predmet pravosnažne presude ili konačne administrativne odluke zbog nepravilnosti koja utiče na finansijski interes EU;
- c) ili su krivi za davanje netačnih informacija koje se traže kao uslov učešća u postupku ili su krivi za nedostavljanje istih.

2.4.3 Ministarstvo ekonomije obavijestiće Evropsku komisiju ako je u vezi sa sprovođenjem akcije utvrdilo da je treće lice u jednoj od situacija navedenih u članu 2.4.2 (a) i (b) ili ako je otkrilo drugu prevaru i / ili nepravilnost. Evropska komisija će ove informacije uvesti u sistem ranog otkrivanja i isključenja. Ministarstvo ekonomije obavijestiće Evropsku komisiju kada postane svesno da prenešene informacije treba ispraviti, ažurirati ili ukloniti. Ministarstvo mora osigurati da se predmetni entitet obavijesti da su njegovi podaci proslijeđeni Evropskoj komisiji i da mogu biti uključeni u Sistem ranog otkrivanja i isključenja i biti objavljeni na veb stranici Evropske komisije. Ovi zahtjevi prestaju nakon isteka perioda implementacije.

2.4.4 Ne dovodeći u pitanje moć Evropske komisije da izuzme entitet iz budućih ugovora o nabavkama i grantova koje finansira EU, Ministarstvo ekonomije može izreći finansijske kazne Izvođačima i korisnicima bespovratnih sredstava/granta u skladu sa svojim regulativama i pravilima koji obezbijavaju, gdje je to moguće, pravo na odbranu Izvođača ili korisnika granta.

2.4.5 Ministarstvo ekonomije može, po potrebi i na svoju odgovornost, uzeti u obzir informacije sadržane u sistemu ranog otkrivanja i isključenja prilikom dodijeljivanja ugovora. Pristup informacijama može mu se pružiti preko ovlašćenih osoba ili putem konsultacija sa Evropskom komisijom.

2.5 **Odredbe za pravilno funkcionisanje projekta**

Da bi osiguralo pravilno funkcionisanje Projekta, Ministarstvo mora dostaviti koncept za korišćenje i održavanje koji je prihvatila institucija korisnika, uključujući ažurirani operativni plan upravljanja životnom sredinom i društvenim sistemom, sastavljen u saradnji sa konsultantom za implementaciju, najmanje 6 mjeseci prije puštanja u rad svakog objekta.

Operativni plan upravljanja životnom sredinom i društvenim sistemom sadrži plan upravljanja zaštitom i zdravljem na radu.

Istovremeno Ministarstvo ekonomije podnosi KfW-u finansijsku prognozu, sačinjenu u saradnji sa konsultantom za implementaciju / konsultantom za prateće mjere za oblasti djelovanja koje Program pokriva. Ova prognoza treba da prikaže troškove koji su prouzrokovani Programom i zaradu koja se očekuje za ovu posebnu oblast djelovanja u vrijeme kada do zarade dođe. Ministarstvo ekonomije periodično ažurira ovu prognozu i osigurava da pravovremeno budu pokrivene bilo koje razlike u finansiranju. Ministarstvo ekonomije će bez ikakvog odlaganja poslati takvu finansijsku prognozu i njene revidirane verzije KfW-u.

Odgovornost Ministarstva ekonomije je da obezbijedi otkup zemljišta (i isplatu odgovarajućih nadoknada) kao i rješavanje svih pitanja vezanih za pristup lokaciji. Ministarstvo ekonomije je takođe odgovorno da obezbijedi da se sve dozvole u skladu sa važećim zakonima prije dodjele ugovora o izvođenju radova.

3. Ugovori o radovima, robi, postrojenjima i uslugama, rezervacijama i isplatama

3.1 Ugovori i rezervacije

3.1.1 KfW će ili rezervisati sredstva zajama i sredstva granta na osnovu ugovora sklopljenih za radove, robu, postrojenja i usluge ili u slučaju kolektivne nadoknade ili fonda za raspolaganje na osnovu procijenjenih potreba u visini zaključenih ugovora. Shodno tome, KfW će dobiti kopiju svakog od navedenih ugovora i bilo kakve izmjene bilo kojeg od takvih ugovora.

U skladu s tim, KfW-u će biti dostavljen spisak svih zaključenih ugovora, sastavljenih u saradnji sa i potpisanih od strane Konsultanta za implementaciju koji sadrži datum i vrijednost ugovora, oznaku robe / usluge, izvođača, referentni broj, iznos koji će se finansirati iz sredstava za Zajam.

3.1.2 KfW će na zahtjev obaviještavati Zajmoprimca o iznosima Zajma koje je rezervisao za finansiranje tako što će pružiti listu rezervacija (KfW- „LOGAS“, KfV-spisak robe i usluga).

3.2 Postupak isplate

Isplata zajma podliježe procedurama predviđenim u Dodatku 4 (Postupak isplate) koji je sastavni dio ovog sporazuma. Ovaj Dodatak za isplatu sadrži zakonske odredbe i standarde koji se odnose na postupke koji se koriste, a koji između ostalog regulišu obaveze u vezi sa podacima o bankovnim računima, odgovornost u procesu plaćanja,

devizni kurs, uzorke potpisa, zahtjev za isplatu i dokumentaciju koja treba da se obezbijedi za dokazivanje upotrebe sredstava.

4. Izveštavanje i druge odredbe

4.1 Izveštavanje

4.1.1 Do daljnjeg Ministarstvo ekonomije će kvartalno izveštavati KfW o napretku Projekta (izveštaji o napretku), kao i o razvoju svih ostalih važnih opštih uslova, uključujući životnu sredinu i društveni učinak, na teme zaštite i zdravlja na radu i o radnim uslovima, odnosima u zajednici i prigovorima koji su se mogli dogoditi. Zahtjevi za izveštavanje su dalje definisani u Dodatku 7.

4.1.2 Što se tiče obaveza prijavljivanja WBIF-u (Investicioni okvir za zapadni Balkan), Ministarstvo ekonomije će do kraja februara svake godine davati godišnji izveštaj o sprovođenju koji sadrži narativni i finansijski dio. Odgovarajući obrazac za izveštavanje dio je Obrasca za prijavu grantova (GAF) i sadržan u Dodatku 8 ovog sporazuma. Ako bilo kakve promjene u Obrascu (GAF) tokom implementacije projekta rezultiraju ažuriranjem obrasca za izveštavanje, koristiće se revidirana verzija.

4.1.3 Nadalje, Ministarstvo mora dostaviti sve relevantne podatke za polugodišnje ažuriranje u Informacionom sistemu upravljanja WBIF-a (Investicioni okvir za Zapadni Balkan) do kraja marta i septembra svake godine.

4.1.4 Pored zahtjeva iz stava 4.1.1, Ministarstvo ekonomije izveštava o svim okolnostima koje mogu ugroziti postizanje opšteg cilja, svrhe Programa i rezultata.

- c) U vezi sa ekološkim i socijalnim pitanjima, uključujući pitanja zaštite i zdravlja na radu i uslova i problema rada, kao i uticaja na susjedno stanovništvo, Ministarstvo ekonomije će odmah obavijestiti KfW o bilo kojem događaju, incidentu ili nesreći u vezi sa izvršenjem programa, u vezi detalja o

- (i) bilo kakvom incidentu

- ekološke prirode;
- prirode zaštite i zdravlja na radu;
- prirode javnog zdravlja i bezbjednosti

(posebno, ali ne ograničavajući se na bilo kakvu eksploziju, prosipanje materijala ili nezgodu na radnom mjestu koja za posljedicu ima smrt, ozbiljne ili višestruke povrede ili materijalno zagađenje životne sredine, nesreće članova javne / lokalne zajednice, što rezultira smrću ili ozbiljnim ili višestrukim povredama, seksualnim uznemiravanjem i nasilje koje uključuje radnu snagu programa);

- (ii) svaki incident društvene prirode (uključujući, bez ograničenja, bilo kakve nasilne radne nemire ili prepirke sa lokalnim zajednicama);
- (iii) bilo koji drugi incident ekološke ili društvene prirode koji se dogodio na ili u blizini bilo kojeg mesta, postrojenja, opreme ili objekta Ministarstva ekonomije (incidenti pomenuti u (i) do (iii), u sljedećem „Incidenti“)

koji

- ima ili će vjerovatno imati materijalno štetne posljedice; ili
- je privukao ili će vjerovatno izazvati značajnu negativnu pažnju spoljnih strana ili stvoriti značajne štetne izvještaje u medijima / štampi; ili
- stvara ili će vjerovatno stvoriti materijalne potencijalne obaveze.

- d) Obaviještenje će u svakom slučaju sadržati (i) specifikaciju prirode incidenata i efekte takvih incidenata na licu mjesta i van njega i (ii) detalje o svim radnjama koje Ministarstvo ekonomije predlaže da preduzme u cilju otklanjanja efekata ovih incidenata. Ministarstvo ekonomije obaviještava KfW o bilo kakvom napretku u vezi sa takvim korektivnim mjerama.

4.1.5 U vrijeme fizičkog završetka i puštanja u rad Projekta, ali prije isteka garantnog perioda, Ministarstvo ekonomije podnosi završni izvještaj o sprovedenim mjerama. Prvi izvještaj o stanju stvari podnosi se sa datumom Preuzimanja radova. Izvještaji moraju biti primljeni od KfW-a najkasnije dvije nedjelje nakon završetka perioda koji se razmatra. Izvještaje će potpisati KI.

4.1.6 Ako je Ministarstvo ekonomije zadužilo KI da napiše izvještaje o napretku i / ili konačni izvještaj, Ministarstvo ekonomije će komentarisati izvještaje ili potvrditi da je odobrilo sadržaj potpisivanjem izveštaja.

4.1.7 Nakon završetka projekta, Ministarstvo ekonomije će izvijestiti o svom daljem razvoju (za detalje vidjeti Dodatak 7). KfW će blagovremeno obavijestiti Ministarstvo ekonomije o kraju izvještajnog perioda.

4.2 **Komunikacija i vidljivost**

4.2.1 Ministarstvo ekonomije se obavezuje da će sprovesti aktivnosti komunikacije i vidljivosti kako je utvrđeno u Dodatku 8 - okvir 35. Posebno, Ministarstvo ekonomije razradiće plan komunikacije i vidljivosti.

4.2.2 Ministarstvo ekonomije se obavezuje da će sprovesti zahtjeve za komunikacijom i vidljivošću u skladu sa posljednjom verzijom „obrazaca komunikacije i vidljivosti“ obrasca (GAF-a) zajedno sa uputstvom dostupnim na veb lokaciji WBIF (www.wbif.eu). Trenutni obrazac priložen je u Dodatku 8.

4.2.3 Ministarstvo ekonomije / JUP može angažovati Konsultanta za podršku radi ispunjavanja uslova komunikacije i vidljivosti.

4.3 **Ostale odredbe**

4.2.1 Ministarstvo ekonomije će poslati KfW-u sve takve dokumente koji su potrebni da KfW dostavi komentare i odobrenja navedena gore ili u priloženim Smjernicama za nabavku dovoljno rano da istom omogući razumno vrijeme za ispitivanje i ocjenu.

4.2.2 Ministarstvo ekonomije postaviće oglasne table sa oznakama Projekta koje će sadržavati najmanje sljedeću poruku:

"A development Project of Montenegro, co-financed by the Federal Republic of Germany through KfW and by the European Union within the Western Balkans Investment Framework." / "Razvojni projekat Crne Gore, sufinansiran od strane Savezne Republike Njemačke preko KfW-a i Evropske unije u okviru Investicionog okvira za Zapadni Balkan."

Pečat projekta koji je dostavila njemačka ambasada i pečat Evropske unije postavljaju se na oglasnoj tabli programa.

Pored toga, ako se oprema, vozila ili druge glavne potrepštine nabave sredstvima EU grantova, Ministarstvo ekonomije mora da prikaže odgovarajuće oznake na tim stavkama, uključujući i znak EU (dvanaest žutih zvijezda na plavoj pozadini). Potvrda i logotip EU moraju biti takve veličine i istaknuti da se jasno vide na način da ne stvaraju pometnju u vezi sa identifikacijom Projekta kao aktivnosti Ministarstva ekonomije, vlasništva nad opremom, vozilima ili glavnim zalihama od strane partnera. (Dalji zahtjevi navedeni u Planu komunikacije i vidljivosti (Dodatak 9) takođe se primijenjuju).

Ovi uslovi za vidljivost nastaviće se primijenjivati do podnošenja završnog izvještaja ili do kraja Projekta, koje se od toga dogodi kasnije.

U zakonski mogućem roku, vlasništvo i prava industrijske i intelektualne svojine na rezultatima Projekta, uključujući studije, izvještaje i druga dokumenta koja se u vezi s njim odnose prenose se na KfW, u zavisnosti od slučaja, zajedno sa trećim stranama ili na drugi način saglasno s Evropskom komisijom. Ministarstvo mora osigurati da se ova odredba adekvatno odražava u njegovim ugovorima.

Ministarstvo ekonomije će dalje osigurati da svaki konsultant neopozivo dodijeli KfW-u i Evropskoj komisiji, u zavisnosti od slučaja, zajedno sa trećim licima ili kako je drugačije dogovoreno sa Evropskom komisijom neograničena, prenosiva, licencirana i ekskluzivna prava korišćenja (bez naknade) i korišćenje onih rezultata koji podliježu pravima industrijske ili intelektualne svojine i koji su neograničeni s obzirom na vrijeme i mjesto upotrebe. Takva licenca uključuje pravo prilagođavanja svih prenesenih prava. Ministarstvo ekonomije mora osigurati da se bilo koji relevantni stvaralac takvih prenosivih prava odriče izvršavanja bilo kojih takvih relevantnih prava. Kada navedeni rezultati uključuju prethodno postojeća prava i ne mogu osigurati da Evropska komisija i KfW

dobiju takva prava besplatnog korišćenja, Ministarstvo ekonomije će o tome odmah pisanim putem obavijestiti KfW.

Ministarstvo ekonomije kao Agencija za implementaciju projekta se obavezuje da će se usaglašavati i osigurava da njegovo osoblje u JUP-u ispunjava obaveze utvrđene u Dodatku 10 (Agencija za izvršavanje sporazuma o usaglašenosti).

Gore navedene odredbe mogu se ispraviti ili izmijeniti u bilo koje vrijeme obostranim pristankom, ako to izgleda korisno za sprovođenje Projekta ili izvršenje Ugovora o zajmu i Ugovora o grantu. U svim ostalim aspektima, odredbe članova 12.2, 13 i 14 Ugovora o zajmu i člana 5.2, 7. i 8. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava/ Ugovora o grantu shodno će se primijeniti na ovaj sporazum.

Molimo da potvrdite svoj pristanak na gornji Ugovor potpisavši pravno obavezujući obrazac i vratite priložene kopije.

Molimo vas da blagovremeno proslijedite kopiju ovog pisma Kl-u.

S poštovanjem,

KfW

Dodaci

Dodatak 1:	Matrica rezultata
Dodatak 2:	Program radova
Dodatak 3:	Ukupan trošak i finansiranje
Dodatak 4:	Postupak isplate
Dodatak 5:	Smjernice za nabavku konsultantskih usluga, radova, postrojenja, robe i nekonsultantskih usluga u finansijskoj saradnji sa partnerskim zemljama
Dodatak 6:	Plan nabavke
Dodatak 7:	Sadržaj i forma izvještavanja KfW-u
Dodatak 8:	Obrazac prijava za grantove (GAF) /nije priloženo uz tekst ugovora
Dodatak 9:	Pregled prihvatljivih mjera energetske efikasnosti, strukturalnih i mjera komfora
Dodatak 10:	Agencija za izvršavanje sporazuma o usaglašenosti
Dodatak 11:	Plan komunikacije i vidljivosti

Pročitao i slaže se:

Dodatak 1: Matrica rezultata

Naziv projekta

Promovisanje energetske efikasnosti u javnim zgradama i hidroelektranama - Ozelenjivanje javne infrastrukture, Komponenta II: Energetska efikasnost javnih zgrada, Faza III

BMZ-N°

2019.6843.7

Zemlja

Datum matrice rezultata

Crna Gora

Jun 2020.

Ciljevi	Indikatori	Izvori	Pretpostavke
Opšti cilj razvojne politike Stanovništvo i okolina imaju koristi od održivog, efikasnog i pouzdanog snabdijevanja energijom.	<i>n.a.</i>		<i>n.a.</i>
Cilj projekta: Poboljšati energetske efikasnosti u odabranim javnim zgradama i obezbijediti pouzdano snabdijevanje energijom iz obnovljivih izvora energije. Ovo je sa ciljem da se doprinese smanjenju emisije gasova sa efektom staklene bašte i postizanju planiranog nacionalno određenog doprinosa (INDC/PNOD).	Indikator 1: godišnja ušteda energije u kWh po zgradama Projekta Bazna vrijednost: 0% Ciljna vrijednost: min. 50% (ekvivalentno x kWh / godišnje; izračunava se na osnovu revizija) Stvarna vrijednost: n.a.	Energetske revizije zasnovane na DIN V 18599 Revizije nakon izgradnje Kalkulacije po osnovu KI / JUP	<i>i. Potrošnja energije ostaje stabilna tokom implementacije projekta</i> <i>ii. Nema značajnih povoljnih promjena u regulatornim okvirnim uslovima.</i> <i>iii. Energetska efikasnost javnih zgrada i dalje ostaje prioritet u zemlji</i>

Ciljevi	Indikatori	Izvori	Pretpostavke
	<u>Indikator 2:</u> Smanjenje specifične prosječne potrošnje (SPP) za zgrade Projekta uz održavanje nivoa komfora prema standardima specifičnim za pojedinačne zgrade Bazna vrijednost: (tbd) Ciljna vrijednost: - SPP / zgrade za obrazovnu namjenu (sjever): 125 kWh / m², (centralno): 100 kWh / m², (jug): 80 kWh / m² - SPP / administrativne zgrade: 120 kWh / m² - SPP ustanove socijalne zaštite: 180 kWh / m² Stvarna vrijednost: n.a.	Energetske revizije zasnovane na DIN V 18599 Revizije nakon izgradnje Kalkulacije po osnovu KI / JUP	
	<u>Indikator 3:</u> Smanjenje emisije CO2 Bazna vrijednost: tbd Ciljana vrijednost: min 45% (ekvivalentno y t CO2-te / godišnje	Energetske revizije zasnovane na DIN V 18599 Revizije nakon izgradnje Kalkulacije po osnovu KI / JUP	
Rezultat			

Ciljevi	Indikatori	Izvori	Pretpostavke
<u>Rezultat 1:</u> Izabrane zgrade su obnovljene na optimalan energetski efikasan način.	Indikator: kvadratni metar renoviranih zgrada Bazna vrijednost: 0 Ciljana vrijednost: 80.000 m2 Trenutna vrijednost: n.a.	KI izvještaji	
<u>Rezultat 2:</u> Korisnici / rukovaoci zgradama Projekta sposobni su da upravljaju i održavaju zgrade na odgovarajući i adekvatan način.	Indikatori: Sprovedene mjere obuke / broj obučeni ljudi. O&M koncepti postoje	Konsultant/ JUP izvještaji (Uređaji za sinhronizovano mjerenje fazora)	
<u>Rezultat 3:</u> Novi kompleks administrativnih zgrada podignut je po standardu Near-Zero ili Energy Plus.	Indikator: kvadratni metar novih zgrada	Konsultant/ JUP izvještaji (Uređaji za sinhronizovano mjerenje fazora)	
<u>Rezultat 4:</u> Sistem upravljanja energijom je instaliran u svim zgradama Projekta	Indikator: nivo pokrivenosti EMS-a (zgrada Projekta i svih javnih zgrada)	Konsultant/ JUP izvještaji (Uređaji za sinhronizovano mjerenje fazora)	

Dodatak 2 - Dinamički plan

			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	0 Dio 0	60							
Priprema projekta	Konsultantske usluge tendeski dokument (SEA, IC, EAC)	3							
	Tenderski proces SEA	2							
	Tenderski proces IC	6							
	Tenderski proces EAC (NZEB)	2							
	Potpisivanje ugovora SEA	1							
	Potpisivanje ugovora IC	1							
	Potpisivanje ugovora EAC (NZEB)	1							
	SEA izrada*	4							
	NZEB implementacija	60							
	1 Dio II	66							
Investicione aktivnosti	1.1 Klaster I (UZI)	19							
	1.1.1 Tenderski dokument**	2							
	1.1.2 Tenderski postupak	6							
	1.1.3 Izvođenje radova	10							
	1.1.4 Vršenje energetskih pregleda po završetku	1							
	1.2 Nova zgrada	42							
	1.2.1 Izrada tehničke i tenderske dokumentacije	16							
	1.2.2 Tenderski postupak	6							
	1.2.3 Izvođenje radova	18							
	1.2.4 Vršenje energetskih pregleda po završetku	2							
	1.3 Klaster II (Min.rada i soc staranja)	34							
	1.3.1 Izrada tehničke i tenderske dokumentacije	10							
	1.3.2 Tendering	6							
	1.3.3 Works	16							
	1.3.4 Post construction audit	2							
	1.4 Klaster III&IV (Min.prosvjete)	22							
	1.4.1 Izrada tehničke i tenderske dokumentacije	9							
	1.4.2 Tenderski postupak	6							
	1.4.3 Izvođenje radova	5							
	1.4.5 Vršenje energetskih pregleda po završetku	2							
	1.5 Klaster V&VI (Min.prosvjete)	22							
	1.5.1 Izrada tehničke i tenderske dokumentacije	9							
	1.5.2 Tenderski postupak	6							
	1.5.3 Izvođenje radova	5							
	1.5.4 Vršenje energetskih pregleda po završetku	2							
	1.6 Klaster VII&VIII (Min.prosvjete)	22							
	1.6.1 Izrada tehničke i tenderske dokumentacije	9							
	1.6.2 Tenderski postupak	6							
	1.6.3 Izvođenje radova	5							
	1.6.4 Vršenje energetskih pregleda po završetku	2							
	2 Dio II	35							
Centralni informacijski za monitoring potrošnje energije i vode	2.1. Sistem za monitoring potrošnje energije- faz	18							
	2.1.1 Segment 1	7							
	2.1.2 Segment 2	3							
	2.1.3 Segment 3	8							
	2.2. Sistem za monitoring potrošnje energije- faz	17							
	2.2.1 Priprema tenderske dokumentacije	3							
	2.2.2 Tenderski postupak	6							
	2.2.3 Implementacija	8							
	3 Dio III	20							
Optimizacija korišćenja	3.2. Energetski menadžment/ javni sektor	20							
	3.2.1 Izrada koncepta	6							
	3.2.2 Implementacija	58							
	3.2.3 Verifikacija rezultata	2							
	4 Zatvaranje projekta	3							

* 15 Izvještaja o Detaljnim energetskim i strukturnim pregledima je pripremljeno u okviru faze II

** pripremljeno u okviru faze II

***Djelimično pripremljeno u okviru faze II

Ukupan trošak i finansiranje - procjena

Troškovi (namjena i iznos u milionima eura)	Faza III	Izvor finansiranja (namjena i iznos u milionima eura)	Faza III
Energetski efikasna adaptacija i modernizacija odabranih javnih zgrada u administrativnom, socijalnom i obrazovnom sektoru (ca. 3 administrativna, 2 socijalna, 24 obrazovna objekta)	37	KfW kredit III/ EU grant* Sopstveni doprinos Crne Gora	32 5
Izgradnja nove energetski visko efikasne zgrade za potrebe državnih organa (Zgrada nulte potrošnje ili Plus-Energy)	15	KfW kredit III/ EU grant* Sopstveni doprinos Crne Gora	10 5
Energetski menadžment (sistem za monitoring potrošnje energije i vode, optimizacija korišćenja)	2	KfW kredit III/ EU grant	2
Konsultant na implementaciji projekta (PMO organizacija)	5	KfW kredit III/ EU grant	5
Konsultat za reviziju projekata	0,1	KfW kredit III/ EU grant	0,1
Jedinica za implementaciju	0,7	KfW kredit III/ EU grant	0,7
Izrada Detaljnih strukturnih i energetskih pregleda	0,2	KfW kredt, iz faze II SBF fond/dodatni EU fond	0,1 0,1
SUMA:	60	SUMA:	60

*ukupan iznos sredstava iz KfW kredita je 45 mil eura i ukupan iznos EU granta je 4.785.067,87 eura, od čega se iznos od 3.823.529,4 eura može koristiti za investicije, dok je iznos od 961.538,47 rezervisan za tehničku podršku, uključujući iznos od 96.153,85 eura, koji je namijenjen za komunikaciju i prepoznatljivost projekta. Korišćenje KfW kredita i EU granta je fleksibilno međusobno se prepliću..

Nadležni službenik: Katharina Reuter
Telefon: 0049 69 7431 9150
email: Katharina.Reuter@kfw.de

Postupak isplate

Njemačka finansijska saradnja sa Crnom Gorom
Ugovor o kreditu sa KfW od 45.000.000,00 i Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava KfW od 4.785.067,86 EUR
Projekat/Program: Promocija energetske efikasnosti u javnim zgradama - Faza III
KfW-referentni broj (Projekat br./ BMZ br.): 42455/2019 68 437 i 46941/3020 00 917

UVOD

Ovaj Aneks predviđa postupak isplate sredstava od strane KfW-a („**Sredstva**“) u okviru gore pomenutih Ugovora o kreditu i dodjeli bespovratnih sredstava („**Ugovori**“). Dogovoreni postupak isplate omogućava KfW-u da nadgleda ugovorom dogovoreno korišćenje Sredstava i osigurava da se isplate vrše samo u skladu s napretkom finansiranog Projekta/Programa.

U skladu sa članovima 2.1 i 5.1 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i članovima 2.1 i 12.1 Ugovora o kreditu, strana ovlašćena da zahtijeva isplate je **Ministarstvo ekonomije** („**Ovlašćena strana**“), kojeg zastupa ovlašćeni predstavnik i propisno imenovani Ovlašćeni potpisnici (na način predviđen članom 1. u nastavku).

Pod uslovom da u ovom Aneksu nije izričito predviđeno drugačije, izrazi koji su ovdje korišćeni imaju značenje koje im je pripisano u Ugovorima i odgovarajućem Posebnom ugovoru.

Molimo Vas da se obratite gore navedenom službeniku KfW-a (navodeći referentni broj KfW-a) ako imate bilo kakvih pitanja u vezi sa postupkom isplate.

DIO A – Opšte odredbe

1 Zahtjev za isplatu

Svaki zahtjev za isplatu, (uključujući, u slučaju postupka isplate sredstava iz dispozicionog fonda, svaki pro forma zahtjev za isplatu koji se dostavlja KfW-u radi pružanja dokaza o upotrebi Sredstava), zajedno sa pratećim dokumentima koje je potrebno dostaviti KfW-u kao prateću dokumentaciju uz takve zahtjeve za isplatu u

skladu sa odredbama Dijela B ovog Aneksa (od kojih je svaki „**Prateći dokument**”), u svakom će slučaju KfW-u dostaviti lica koja su za to ovlašćena od strane formalnog predstavnika Ovlašćene strane („**Ovlašćeni predstavnik**”), a od koga je KfW primio primjerke originalnih deponovanih potpisa na način predviđen u Prilogu A-1 („**Ovlašćeni potpisnik/potpisnici**”).

Zahtjevi za isplatu

- zasnivaće se na modelima utvrđenim u Dijelu B ovog Aneksa,
- navodiće referentni broj KfW-a,
- numerišu se uzastopno tokom cijelog Projekta/Programa,
- biće uredno potpisani od strane Ovlašćenog potpisnika,
- i biće dostavljeni u originalu odsjeku KfW-a za upravljanje i isplatu kredita (BKf)

Izuzeci podliježu prethodnoj saglasnosti KfW-a. U slučaju takvih izuzetaka, Ovlašćena strana oslobađa KfW svake odgovornosti u vezi sa bilo kakvom štetom koja može proisteći iz lažnog prenosa, posebno zbog grešaka u prenosu, zloupotrebe, nesporazuma ili zabluda.

Ako Dio B predviđa da bilo koja treća strana treba da da bilo kakvu izjavu o potvrđivanju u odnosu na KfW, i/ili da potpiše zahtjev za isplatu ili bilo koji Prateći dokument, takva treća strana (od kojih je svaka „**Strana koja potvrđuje**”) će to učiniti kroz potpis i pečat firme i/ili puno ime.

2 Opšte odredbe o isplati

2.1 Bankovni podaci

Obaveza je Ovlašćene strane da KfW-u dostavi kompletne i tačne bankovne podatke za isplate, uključujući odgovarajuće podatke o korespondentnoj banci, ako su relevantni. KfW neće snositi odgovornost za bilo kakvu štetu, gubitak, troškove ili obaveze prouzrokovane neuspješnim bankarskim prenosima, uključujući, bez ograničenja, ako iznos koji je zatražila Ovlašćena strana ne može biti prebačen na bankovni račun naveden u zahtjevu za isplatu u traženoj valuti, ili ako Ovlašćena strana ne navede potpune i tačne podatke o bankovnom računu u odgovarajućem zahtjevu za isplatu, osim ako takva šteta, gubitak, troškovi ili obaveze nisu prouzrokovani grubom nepažnjom ili namjernim kršenjem od strane KfW-a.

Ako KfW utvrdi da su podaci navedeni u zahtjevu za isplatu nepotpuni ili netačni, KfW će, bez snošenja bilo kakve odgovornosti (osim u slučaju grube nepažnje ili namjernog kršenja od strane KfW-a), biti ovlašćen da popuni ili zamijeni podatke o bankovnom računu korišćenjem javno dostupnih informacija (kao što je bankarski almanah za određivanje korespondentne banke) i/ili informacija navedenih u datoj fakturi. KfW ima pravo da koristi navedene podatke o računu za sve dalje isplate, osim ako sledeći zahtjev za isplatu od strane Ovlašćene strane ne sadrži nove potpune i tačne informacije.

2.2 Valuta isplate

Osim u mjeri u kojoj Ugovori, Posebni ugovor ili ovaj Aneks sadrže bilo koju suprotnu odredbu, isplate će se vršiti u valuti koja je navedena u zahtjevu za isplatu, na bankovni račun naveden u zahtjevu za isplatu.

Bez obzira na gore navedeno, ako (i) valuta navedena u zahtjevu za isplatu nije lako dostupna KfW-u u traženom iznosu, ili (ii) je isplata u navedenoj valuti suprotna bilo kojem zakonu ili propisu koji se odnosi na KfW, KfW će obavijestiti Ovlašćenu stranu i, ne snoseći bilo kakvu odgovornost (osim u slučaju grube nepažnje KfW-a ili namjernog kršenja), imati pravo da ne ispoštuje zahtjev za isplatu. Prethodno navedeno ne dovodi u pitanje pravo Ovlašćene strane da podnese drugi zahtjev za isplatu u eurima ili valuti utvrđenoj u Ugovorima.

Ako Ovlašćena strana zahtijeva isplatu u valuti koja nije valuta utvrđena u Ugovorima ("Strana valuta"), KfW će zadužiti Projekat u ukupnom ekvivalentu valute ugovora za iznos potrošen od strane KfW-a za nabavku Strane valute (uključujući povezane troškove). Bez obzira na gore navedeno, KfW ima pravo da zahtijeva da konačni zahtjev za isplatu sadrži iznos u valuti koja je predviđena Ugovorima.

Ako Ovlašćena strana zahtijeva uplatu ekvivalenta iznosa denominovanog u jednoj valuti („**Prva valuta**“) u drugoj valuti („**Druga valuta**“) (npr. ekvivalent USD-a u EUR), KfW će, osim ako nije jasno navedeno suprotno, bilo u Ugovorima, Posebnom ugovoru, ovom Aneksu ili ugovoru koji čini osnovu plaćanja, imati pravo da koristi tržišno orijentisani devizni kurs za konvertovanje iznosa iz Prve valute u Drugu valutu.

2.3 Ograničenje odgovornosti

KfW neće biti odgovoran za kašnjenja prouzrokovana od strane bankarskih institucija prenosilaca prilikom isplate ili doznake Sredstava ili ako Ovlašćena strana ne dostavi propisno potpisan zahtjev za isplatu u skladu sa gore navedenim članovima 1, 2.1 i 2.2. Ako je, međutim, KfW odgovoran za bilo kakvo kašnjenje, njegova odgovornost će biti ograničena na plaćanje obračunatih kamata, osim u slučajevima grube nepažnje ili namjernog kršenja.

2.4 Obavještenje o isplati

Nakon svake isplate, KfW će poslati obavještenje o isplati Zajmoprimcu/Primaocu. Ukoliko je adresa e-pošte dostavljena kompaniji KfW kroz model iz Priloga B, ovo obavještenje o isplati biće poslato putem e-pošte na datum plaćanja. Ako nije data adresa e-pošte, KfW će mjesečno slati rezime obavještenja o isplati Zajmoprimcu/Primaocu.

2.5 Dokumentacija

Ne dovodeći u pitanje bilo koje suprotne odredbe u Ugovorima, Posebnom ugovoru ili ovom Aneksu, sva originalna dokumentacija kojom se dokazuje pravilno korišćenje Sredstava koja se isplaćuju u skladu sa odredbama ovog Aneksa (uključujući, ali ne ograničavajući se na fakture, potvrde itd.) će se čuvati najmanje pet godina nakon završetka Projekta/Programa i biće dostupna za pregled od strane KfW-a ili bilo koje treće strane koju KfW uputi (npr. revizora) u bilo kom trenutku. KfW-u ili bilo kojoj trećoj strani kojoj KfW da takve instrukcije će biti dostavljene kopije svake takve dokumentacije, na zahtjev.

U mjeri u kojoj je konsultant uključen u finansijsku administraciju nad projektom u nadzornoj ulozi, ovaj konsultant ima pravo da dobija informacije direktno od KfW-a u vezi sa svim transakcijama vezanim za projekte koje KfW izvršava u ime Ovlašćene strane. Ovo uključuje listu ugovora KfW-a i iznose rezervisane za finansiranje u okviru Ugovora i obavještenja o isplati.

3 Dodatne potvrde

Pored posebnih potvrda zahtijevanih u Dijelu B za posebne postupke isplate, svaki zahtjev za isplatu će takođe sadržavati sledeće potvrde od strane Ovlašćene strane:

Opšte potvrde

- Ovlašćeni potpisnik koji podnosi zahtjev za isplatu u ime Ovlašćene strane ovlašćen je da to učini.
- Roba i/ili usluge i/ili pod-pozajmice koje su predmet finansiranja već nisu finansirane iz drugih bespovratnih sredstava ili dugoročnih zajmova.
- Činjenice, deklaracije i izjave sadržani u zahtjevu za isplatu i bilo koji prilozi uz njega su vjerodostojni i tačni.

Izjave i garancije

- Svi uslovi za isplatu navedeni u Ugovorima su ispunjeni.
- Ugovori su i dalje u punoj snazi i dejstvu i nema ni razloga za raskid niti potencijalnog razloga za raskid.

Svaki zahtjev za isplatu takođe će sadržati ponovljene sve izjave (ako ih ima) koje je potrebno ponoviti u skladu sa Ugovorima.

Gore navedeno ne dovodi u pitanje bilo kakve dodatne potvrde i informacije koje se mogu zahtijevati u zahtjevu za isplatu u skladu s Dijelom B ovog Aneksa.

Prilozi

- A-1) Model Pisma kojim se imenuju Ovlašćeni potpisnici
- A-2) Model pisma kojim se zahtijeva slanje obavještenja o isplati

MODEL FOR LETTER DESIGNATING AUTHORIZED SIGNATORIES

[Molimo Vas da koristite službeni memorandum]

KfW
Attn. LEA3
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

Njemačka finansijska saradnja sa Crnom Gorom
Ugovor o kreditu sa KfW od 45.000.000,00 i Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava
KfW od 4.785.067,86 EUR
Projekat/Program: Promocija energetske efikasnosti u javnim zgradama - Faza III
KfW-referentni broj (Projekat br./BMZ br.): 42455/2019 68 437 i
46941/3020 00 917

Poštovani,

Pozivamo se na Ugovore. Korišćeni izrazi koji počinju velikim slovom, ali nisu ovdje definisani, imaju značenje koje im je dato u Ugovorima, ili, ako nisu definisani u Ugovorima, u Posebnom ugovoru koji se odnosi na iste. Želimo da Vas obavijestimo da bilo koje lice¹ čiji se ovjereni deponovani potpis nalazi ispod, ima ovlašćenje za potpisivanje svih zahtjeva za isplatu datih na papiru, u svakom slučaju u ime Zajmoprimca/Primaoca/Agencije za izvršenje projekta („Ovlašćeni potpisnik/potpisnici“).

IME	
FUNKCIJA	
DEPONOVANI POTPIS	

IME	
FUNKCIJA	
DEPONOVANI POTPIS	

IME	
FUNKCIJA	
DEPONOVANI POTPIS	

Sva prethodna imenovanja Ovlašćenih potpisnika se povlače. Kako biste se uskladili sa KfW-ovim identifikacionim zahtjevima, prilažemo čitljive i ovjerene kopije identifikacionih dokumenata a) svakog Ovlašćenog potpisnika i b) Ovlašćenog predstavnika. Njihovu autentičnost mora da potvrdi ili službenik KfW-a ili ove kopije mora da ovjeri notar ili ekvivalentno ovlašćeno lice.

Sa poštovanjem,

.....
Datum/ Potpis/ Ime/ Kancelarija Ovlašćenog predstavnika navedena u Ugovoru o kreditu/bespovratnim sredstvima

¹ Molimo Vas da izmijenite tekst ukoliko je potreban zajednički potpis više lica.

MODEL FOR LETTER REQUESTING DISBURSEMENT ADVICES VIA E-MAIL

[Molimo Vas da koristite službeni memorandum]

KfW
Attn. BKf
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

Fax No.: +49 69 7431-3514

Poštovani,

Ljubazno molimo KfW da na datum plaćanja pošalje obavještenja o isplati na sledeću adresu e-pošte umjesto slanja mjesečnog sažetka obavještenja o isplatama redovnom poštom.² Primamo k znanju činjenicu da će se ova adresa e-pošte koristiti **za sve Projekte/Programe** u kojima smo u svojstvu Zajmoprimca/Primaoca/Agencije za izvršenje projekta KfW-a. Ovim se opoziva svaka adresa e-pošte prethodno saopštena KfW-u u tu svrhu.

(MOLIMO VAS DA NAVEDETE JEDNU ADRESU E-POŠTE OVDJE)³

Sa poštovanjem,

.....
Datum/ Potpis/ Ime/ Kancelarija Ovlaštenog predstavnika navedena u Ugovoru o kreditu/bespovratnim sredstvima

² Molimo Vas uzmite u obzir da su obavještenja o isplati u formi .pdf dokumenata.

³ Kako bi se izbjegle poteškoće u slučaju izmjene odgovornosti, KfW preporučuje unos adrese e-pošte koja se ne mijenja, kao što je adresa e-pošte grupe.

DIO B – Postupci isplate

Sredstva će biti isplaćena u skladu sa sledećim postupcima, pod uslovom da su u svakom slučaju ispunjeni svi uslovi za datu isplatu u skladu sa Ugovorima i Posebnim ugovorom (uključujući ovaj Aneks):

Postupak isplate	Mjere / Ugovori koje treba finansirati	U skladu sa članom/stavkom Posebnog ugovora i/ili Aneksa 6 “Plan nabavke”
Postupak direktne isplate Konsultantu	Konsultant za implementaciju (PMO struktura), Konsultant za reviziju projekta	1,7
Postupak pojednostavljane direktne isplate	Mjere investicije	2,3,4
Dispozicioni fond	Troškovi JUP-a, Strukturna i energetska revizija (uklj. reviziju Dispozicionog fonda)	5,6

1 Postupak direktne isplate (Konsultant)

U okviru **Postupka direktne isplate (Konsultant)**, KfW plaća konsultanta direktno na osnovu ugovora o pružanju konsultantskih usluga. Isplate će se vršiti po prijemu i nakon procjene zahtjeva za isplatu koji je podniet KfW-u od strane Ovlašćene strane u skladu sa odredbama iz Dijela A ovog Aneksa, pod uslovom da svaki takav zahtjev za isplatu sadrži sve podatke i potvrde na način kako to zahtijeva model iz **Priloga B-1**.

U okviru Postupka direktne isplate (Konsultant), svaki zahtjev za isplatu mora biti praćen sledećim Pratećim dokumentima, ako je primjenjivo, u skladu sa osnovnim ugovorom o pružanju konsultantskih usluga i odredbama iz Dijela A ovog Aneksa:

- kopija fakture konsultanta,
- u slučaju vremenski zasnovane nadoknade, fakturi će biti priložena lista performansi koja navodi vrijednost ugovora, prethodne kumulativne rashode, tekuće troškove, tekuće kumulativne rashode i preostali budžet i, ako je primjenljivo, odbitak za povrat avansne uplate kao i zadržanog novca. Model koji se može koristiti dat je u **Prilogu B-1**.
- u slučaju eskalacije cijena: dokaz za obračun ugovorom dogovorenog indeksa,
- spisak rashoda za pomoćne troškove/nadoknadle troškove, uključujući datum, opis rashoda, iznos i primijenjeni devizni kurs.

2 Pojednostavljeni postupak direktne isplate

U okviru **Pojednostavljenog postupka direktne isplate**, KfW plaća izvođaču direktno na osnovu osnovnog ugovora za robu i/ili usluge. Isplate će se vršiti po prijemu i nakon procjene zahtjeva za isplatu koji je podnešen KfW-u od strane Ovlašćene strane u skladu sa odredbama iz Dijela A ovog Aneksa, pod uslovom da svaki zahtjev za isplatu sadrži sve informacije i potvrde koje zahtijeva model iz **Priloga B-2**.

U skladu sa uslovima utvrđenim u **Prilogu B-2** koji treba da budu uključeni u ugovor o pružanju konsultantskih usluga, konsultant, koji djeluje kao Strana koja potvrđuje, ovjerava fakture koje su podnešene, potvrđivanjem u korist KfW-a na dan ili prije podnošenja zahtjeva za isplatu, da su ispunjene sve obaveze prema osnovnom ugovoru za robu i/ili usluge i da je plaćanje dospjelo, da su svi dostavljeni dokumenti (uključujući bankarske garancije) u skladu sa uslovima osnovnog ugovora za robu i/ili usluge i da zahtjev za isplatu ispunjava uslove Ugovora, Posebnog ugovora i ovog Aneksa naročito. Potvrda se daje u skladu s odredbama navedenim u Dijelu A ovog Aneksa.

U okviru Pojednostavljenog postupka direktne isplate, svaki zahtjev za isplatu mora biti praćen sledećim pratećim dokumentima - ako je primjenljivo prema odgovarajućem osnovnom ugovoru za robu i/ili usluge - a u svakom slučaju u skladu sa odredbama navedenim u Dijelu A ovog Aneksa:

- kopijama komercijalnih faktura za robu i/ili usluge koje se finansiraju u skladu sa odredbama osnovnog ugovora;
- opciono: kontrolnom listom konsultanta na osnovu modela iz **Priloga B-2** koja dokumentuje bitne provjere preduzete u svrhu Pojednostavljenog postupka direktne isplate;
- potvrdom da nema prigovora od strane KfW-a u slučaju da troškovi premašuju ugovorom dogovorene budžetske stavke.

3 Dispozicioni fond

Sredstva dodijeljena za robe i usluge isplaćivaće se u skladu s Postupkom isplate sredstava iz **Dispozicionog fonda (Namjenski račun)** pod uslovom da vrijednost svakog osnovnog ugovora ne prelazi **350.000,00 EUR** ili ekvivalent.

Detalji u vezi s **postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda** opisani su u „Opštim uslovima za isplatu sredstava u skladu sa postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda“ („Opšti uslovi“, **Prilog B-3**), koji su u potpunosti primjenjivi i obavezujući, osim ako ovdje nije izričito dogovoreno drugačije. U slučaju odstupanja između Opštih uslova i ovih Posebnih odredbi, Posebni ugovor će imati prednost.

Izuzetno od Opštih uslova, primjenjivaće se sledeće:

Članovi 3.1 + 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3: Predviđanja će obuhvatati period od dvanaest (12) mjeseci.

Član 3.2.3: Rok za podnošenje dokaza o korišćenju sredstava KfW-u biće dvanaest (12) mjeseci, osim podnošenja nakon završetka svih mjera ili završetka Projekta/ Programa (koji ostaje 4 mjeseca).

Član 3.2.4 (Otplata KfW-u) „četiri mjeseca“ zamjenjuje se sa „dvanaest mjeseci“.

Član 3.4: Troškovi revizije plaćaju se iz Dispozicionog fonda.

MODEL ZAHTJEVA ZA ISPLATU (DIREKTNA ISPLATA KONSULTANTU)

Pošiljalac:

Ovlašćena strana u skladu sa Uvodom Aneksa Posebnog ugovora „Postupak isplate“

Datum

KfW
Attn. BKf
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

Njemačka finansijska saradnja sa Crnom Gorom
Ugovor o kreditu sa KfW od 45.000.000,00 i Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava KfW od 4.785.067,86 EUR
Projekat/Program: Promocija energetske efikasnosti u javnim zgradama - Faza III
KfW-referentni broj (Projekat br. / BMZ br.): 42455/2019 68 437 i 46941/3020 00 917

Zahtjev za isplatu br.
POSTUPAK DIREKTNE ISPLATE (KONSULTANT)

U skladu sa dolje navedenim ugovorima, čije su kopije dostavljene, sledeće usluge su pružene i plaćaju se:

Osnovni ugovor i datum	Broj/datum fakture	Fakturisani iznos	Iznos koji finansira KfW	Iznos koji finansira ... ⁴
UKUPAN IZNOS ZA ISPLATU ⁵ :				

Ljubazno molimo KfW da uplati ukupan iznos tražen za isplatu iz gore navedenih Ugovora na sledeći način:

Korisnik (naziv/adresa društva)	
Br. računa/ IBAN (ako je primjenjivo)	
Banka koja održava račun/ BIC	
Korespondentna banka ⁶ / BIC	

⁴ U slučaju pari passu ili proporcionalnog sufinansiranja.

⁵ Obavezno navedite valutu.

⁶ Primjenjivo samo ako banka koja održava račun nije locirana u valutnom području tražene valute. U tom slučaju unesite korespondentnu banku banke koja održava račun u valutnom području tražene valute.

U skladu sa odredbama Dijela B Aneksa Posebnog ugovora „Postupak isplate“, prilažemo sledeća dokumenta kao dokazni materijal:

- ☐ kopija/kopije fakture konsultanta
- ☐ ako je primjenljivo: lista performansi
- ☐ u slučaju eskalacije cijena, dokaz za obračun ugovorno dogovorenog indeksa
- ☐ spisak rashoda za nadoknadle troškove (ako je primjenljivo)

Ovim putem potvrđujemo da

- Ovlašćeni potpisnik koji podnosi zahtjev za isplatu u ime Ovlašćene strane je ovlašćen da to učini.
- Roba i/ili usluge koje se finansiraju već nisu finansirane iz drugih bespovratnih sredstava ili dugoročnih zajmova.
- Činjenice, deklaracije i izjave sadržane u zahtjevu za isplatu i bilo koji prilozi uz njega su vjerodostojni i tačni.
- Svi uslovi za isplatu navedeni u Ugovorima su ispunjeni
- Ugovori su i dalje u punoj snazi i dejstvu i nema ni razloga za raskid niti potencijalnog razloga za raskid.

.....
Ovlašćeni potpisnik / potpisnici
Ovlašćene strane

Model Liste performansi / Izjava o troškovima

Stavka br.	Opis	Jed.	Ugovorna količina	Jed. cijena EUR	Ugovorna vrij. EUR	Prethodni kumulativni rashodi EUR	Ova faktura EUR	Tekući kumulativni rashodi EUR	Preostali budžet EUR
1	Nadoknada								
1.1.									
1.1.1.									
...									
...									
	Ukupno: Nadoknada								
2.	Nadoknativi troškovi								
2.1.									
2.1.1.									
...									
...									
	Ukupno: Nabavke								
3.	Nepredviđeni troškovi								
	Ukupni troškovi								
	Plaćanje unaprijed (Povrat)								
	Ugovorni iznos								
	Faktura br. (x)								

MODEL ZAHTJEVA ZA ISPLATU (POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK DIREKTNE ISPLATE)

Pošiljalac:

Ovlašćena strana u skladu sa Uvodom Aneksa
Posebnog ugovora „Postupak isplate“

Datum

KfW
Attn. BKf
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

Njemačka finansijska saradnja sa Crnom Gorom
Ugovor o kreditu sa KfW od 45.000.000,00 i Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava KfW od 4.785.067,86 EUR
Projekat/Program: Promocija energetske efikasnosti u javnim zgradama - Faza III
KfW-referentni broj (Projekat br./ BMZ br.): 42455/2019 68 437 i 46941/3020 00 917

Zahtjev za isplatu br.
POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK DIREKTNE ISPLATE

U skladu sa dolje navedenim osnovnim ugovorima, čije su vam kopije dostavljene, sledeće usluge su propisno pružene i plaćaju se:

Osnovni ugovor i datum	Broj/datum fakture	Fakturisani iznos	Iznos koji finansira KfW	Iznos koji finansira ... ⁷
UKUPAN IZNOS ZA ISPLATU ⁸ :				

Ljubazno molimo KfW da uplati ukupan iznos tražen za isplatu iz gore navedenih Ugovora na sledeći način:

Korisnik (naziv/adresa društva)	
Br. računa/ IBAN (ako je primjenjivo)	
Banka koja održava račun/ BIC	
Korespondentna banka ⁹ / BIC	

⁷ U slučaju pari passu ili proporcionalnog sufinansiranja.

⁸ Obavezno navedite valutu.

⁹ Primjenjivo samo ako banka koja održava račun nije locirana u valutnom području tražene valute. U tom slučaju unesite korespondentnu banku banke koja održava račun u valutnom području tražene valute.

U skladu sa odredbama Dijela B Aneksa Posebnog ugovora „Postupak isplate“, prilažemo sledeća dokumenta kao dokazni materijal:

- ☐ komercijalne fakture
- ☐ kontrolnu listu Konsultanata
- ☐ potvrdu da nema prigovora od strane KfW-a

Konsultant ovim putem izjavljuje

- da je traženo plaćanje u ovom zahtjevu za isplatu dospjelo, odgovarajuća faktura(e) odgovara(ju) osnovnom ugovoru(ima) i svi potrebni dokumenti su dostavljeni i u skladu sa uslovima predviđenim Ugovorima, Posebnim ugovorom i Aneksom o isplati.
- činjenice i – po našem najboljem saznanju – deklaracije i izjave sadržani u zahtjevu za isplatu i svi prilozi uz njega, su vjerodostojni i tačni.

.....
Naziv društva Konsultanta/ Potpis predstavnika

Ovim putem potvrđujemo da

- Ovlašćeni potpisnik koji podnosi zahtjev za isplatu u ime Ovlašćene strane je ovlašćen da to učini.
- Roba i/ili usluge koje se finansiraju već nisu finansirane iz drugih bespovratnih sredstava ili dugoročnih zajmova.
- Činjenice, deklaracije i izjave sadržani u zahtjevu za isplatu i bilo koji prilozi uz njega su vjerodostojni i tačni.
- Svi uslovi za isplatu sadržani u Ugovorima su ispunjeni
- Ugovori su i dalje u punoj snazi i dejstvu i nema ni razloga za raskid niti potencijalnog razloga za raskid.

.....
*Ovlašćeni potpisnik / potpisnici
Ovlašćene strane*

**Projektni zadatak za konsultante
u vezi sa Pojednostavljenim postupkom direktne isplate KfW-a i Pojednostavljenim
postupkom nadoknade**

Konsultant će

1. ispitati da li su fakture i dodatni dokumenti uz zahtjev za isplatu kompletni i da li su ispunjeni ugovorni uslovi za prijem isplate.

Konsultant će naročito:

- a) utvrditi da li su fakturisane nabavke i usluge izvršeni u skladu sa odgovarajućim ugovorom.
- b) (u slučaju ugovora o nabavci) ispitati, na osnovu slučajnog uzorkovanja, da li iznosi i budžetske stavke navedeni u fakturi odgovaraju onima koji su navedeni u ugovoru;

U slučaju da je izvođač podnio Izveštaj o rashodima (SoE) ili Predmjer, Konsultant će ispitati da li kumulativni rashodi premašuju budžetske stavke i da li su kumulativni rashodi u skladu sa prethodno podnešenim SoE-om ili Predmjerom.

- c) (u slučaju ugovora o izgradnji) ispitati da li glavne budžetske stavke prikazane u fakturi odgovaraju onim predviđenim ugovorom, da li kumulativni rashodi premašuju budžetske stavke i da li su kumulativni rashodi u skladu sa prethodno dostavljenim SoE-ima na osnovu predmjera.
 - d) Ako SoE ili predmjer koje je podnio izvođač radova ne ispunjavaju uslove navedene u 1.b) i 1.c), Konsultant će zatražiti potvrdu da nema prigovora za isplatu od odgovornog rukovodioca projekta u KfW-u, i uz fakturu će priložiti povezanu dokumentaciju.
 - e) provjeriti da li su avansi opravdani/realizovani i da li je zadržani novac odbijen u skladu sa ugovorom.
 - f) ispitati da li su prilagođavanja cijena primjenjiva i da li se izračunavaju u skladu sa ugovorom.
 - g) ispitati da li je potrebna dodatna dokumentacija, kao što su transportne potvrde i/ili dostavnice, da li ta dokumentacija ispunjava formalne uslove utvrđene u ugovorima i da li su stavke i iznosi predstavljeni na odgovarajućim dokumentima tačni.
2. ispitati da li je izvođač dostavio garancije u skladu sa ugovornim zahtjevima.
Ako je primjenljivo, Konsultant će:
 - a) osigurati da oblik i iznos svih garancija ispunjavaju uslove iz ugovora o izgradnji ili snabdijevanju.
 - b) pratiti valjanost svih garancija i osigurati, ako se zahtijeva, da se garantni rok blagovremeno produži.

3. ispitati da li zahtjev za isplatu ispunjava uslove koji su navedeni u osnovnom ugovoru između KfW i Naručioca (poput Posebnog ugovora, posebno u Aneksu „Postupak isplate“, u daljem tekstu definisanom kao „Osnovni ugovor“).

Konsultant će se posebno pobrinuti da:

- a) svaki zahtjev za isplatu odgovara obrascu datom u Osnovnom ugovoru.
 - b) iznos zahtjeva za isplatu uključuje samo izdatke/rashode koji će se finansirati od strane KfW-a, npr. u pogledu podobnosti poreza na finansiranje.
 - c) u slučaju zajedničkog finansiranja odgovarajućeg programa, razmotren je udio finansiranja koji treba da obezbijedi Zajmoprimac/Primalac/Agencija za izvršenje projekta.
 - d) bankovni podaci navedeni u zahtjevu za isplatu i na fakturi budu isti i, ako je primjenjivo, odgovaraju onima koji su navedeni u ugovoru.
4. u slučaju da se primjenjuje pojednostavljeni postupak nadoknade, pored tačaka 1. do 3. ispitati da li
- a) su dokazi o upotrebi sredstava predstavljeni u obliku SoE na način predviđen Osnovnim ugovorom;
 - b) kumulativni rashodi premašuju budžetske stavke predviđene ugovorom i da li su kumulativni rashodi u skladu sa prethodno dostavljenim SoE;
 - c) rashodi predstavljeni u SoE odgovaraju dospelim uslugama/fakturama koje su dostavili izvođači radova.
 - d) rashodi predstavljeni u SoE-u su već isplaćeni izvođačima radova/pružiocima usluga.

Ako SoE koji je podnio izvođač radova ne ispunjava gore pomenute uslove, Konsultant će zatražiti potvrdu da nema prigovora na isplatu od odgovornog rukovodioca projekta KfW-a i priložice odgovarajuću dokumentaciju uz SoE.

Ukoliko su ispunjeni gore navedeni uslovi, Konsultant će

- pružiti potvrdu u korist KfW-a i adresiranu na njega, da su ugovorne obaveze ispunjene i da je plaćanje dospjelo; takva potvrda se dostavlja na dan ili prije podnošenja svakog zahtjeva za isplatu i u obliku koji Naručilac može zatražiti u skladu sa Osnovnim ugovorom.
- predati svu relevantnu dokumentaciju Naručiocu/Ovlašćenoj strani. Međutim, sve dok dokumenti ostaju kod Konsultanta, KfW zadržava pravo da pribavi originale i kopije takvih dokumenata.

Konsultant se takođe može pozvati na Kontrolnu listu priloženu uz Projektni zadatak (Aneks „Kontrolna lista Konsultanta“), koja se takođe može podnijeti sa zahtjevom za isplatu kako bi se olakšala verifikacija od strane KfW-a.

	Provjereno / Komentar (ako je potreban)
Obavljene su robe / usluge prikazane u fakturi	
Plaćanje je u skladu sa uslovima plaćanja i rasporedom plaćanja	
Ako je primjenljivo: Udjeli u finansiranju na način utvrđen u Posebnom ugovoru su tačni	
Fakturisane robe/usluge usklađeni su s ugovornim predmjerom/ jediničnim troškovima; kumulativni rashodi su u skladu sa ugovornim iznosima - ako ne: rukovodilac projekta odobrio je odgovarajuće prekoračenje	
Ako je primjenljivo: prilagođavanje cijene u skladu je sa ugovorom	
Iznosi i obračuni su tačni	
Dostavljeni su dokumenti koji se zahtijevaju u ugovorenim uslovima plaćanja	
Garancije za izvršenje i avansno plaćanje (ako su predviđene) su tačne forme i iznosa i važeće najmanje 6 nedelja.	

OPŠTI USLOVI
za isplatu sredstava u skladu sa Postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda
("Opšti uslovi")

Struktura

1	NAMJENSKI RAČUN / LOKALNI NAMJENSKI RAČUN(I)	1
1.1	Namjenski račun	2
1.2	Lokalni namjenski račun(i).....	2
1.3	Blagajna	2
2	OBAVEZE	2
2.1	Opšte obaveze	2
2.2	Posebna obaveza u vezi sa Namjenskim računom/Lokalnim namjenskim računom(ima)	3
3	PROCEDURA / IZVRŠENJE	3
3.1	Početna isplata	3
3.2	Dopuna i dokazi o korišćenju sredstava.....	4
3.2.1	Dopuna	4
3.2.2	Iznos koji treba dopuniti	4
3.2.3	Dokaz o korišćenju Sredstava	4
3.2.4	Otplata KfW-u	5
3.3	Dokumentacija	5
3.4	Aranžmani za reviziju	5
3.5	Obustava i otplata	6

1 NAMJENSKI RAČUN / LOKALNI NAMJENSKI RAČUN(I)

Ovlašćena strana ili Ovlašćena treća strana (ako je imenovana) će otvoriti jedan Namjenski račun (na način utvrđen u daljem tekstu), i, ako je potrebno, jedan ili više Lokalnih namjenskih računa (na način utvrđen u daljem tekstu) kod renomirane banke u sopstveno ime Ovlašćene strane/Ovlašćene treće strane. KfW ima pravo da uloži prigovor na izbor banke kod koje je otvoren račun. Ovlašćena strana ili Ovlašćena treća strana (ako je imenovana) će ograničiti broj bankovnih računa na neophodnu količinu. Ukoliko namjerava da otvori više od tri bankovna računa u okviru Dispozicionog fonda, Ovlašćena strana ili Ovlašćena treća strana će dostaviti KfW-u pismeno obrazloženje u vezi sa potrebom otvaranja više od tri računa. KfW ima pravo da uloži prigovor na više od tri računa nakon navođenja razloga za to.

1.1 Namjenski račun

- **"Namjenski račun"** odnosi se na bankovni račun na koji KfW direktno uplaćuje Sredstva.
- Generalno, valuta Namjenskog računa je EURO.

1.2 Lokalni namjenski račun(i)

- **“Lokalni namjenski račun”** odnosi se na bilo koji bankovni račun koji se za potrebe projekta održava u valuti koja nije valuta Namjenskog računa, a koji se dopunjava transferima sa Namjenskog računa.
- Prenosi sa Namjenskog računa na Lokalni namjenski račun(e) ne smiju premašiti iznos planiranih rashoda za period od jednog mjeseca.
- Namjenski račun, kao i svi Lokalni namjenski računi, su kamatonosni. Ukoliko to nije slučaj, Ovlašćena strana/Ovlašćena treća strana su dužni da obezbijede adekvatno objašnjenje u poljima predviđenim za ovu svrhu u **Aneksu A** ovim Opštim uslovima.

1.3 Blagajna

U izuzetnim slučajevima, blagajna se može voditi i dopunjavati sa Namjenskog računa ili Lokalnog namjenskog računa. Međutim, iznos gotovine ne smije prelaziti iznos planiranih rashoda za period od jednog dana. Ukoliko nedostatak lokalne infrastrukture čini bezgotovinsko plaćanje nesrazmjerno teškim ili čak nemogućim, iznos gotovinskih sredstava u blagajni može, izuzetno, premašiti iznos planiranih rashoda za jednodnevni period. Ovlašćena strana/Ovlašćena treća strana (ako je imenovana) dužna je da vodi knjigu blagajne koja se savršuje na redovnoj osnovi.

2 OBAVEZE

2.1 Opšte obaveze

- a. Ovlašćena strana će osigurati da zaposleni ili bilo koja druga lica koja djeluju za njen račun u svakom trenutku poštuju sve dužnosti i obaveze preuzete u skladu sa Posebnim ugovorom, a koje se odnose na isplatu i korišćenje Sredstava. U slučaju da je imenovana Ovlašćena treća strana, Ovlašćena strana će osigurati da se takve dužnosti i obaveze ugovorom prenesu na Ovlašćenu treću stranu, naročito uključivanjem „Projektnog zadatka za Ovlašćene treće strane“ navedenog u **Aneksu F** u ugovor sa Ovlašćenom trećom stranom. Nečinjenje gore navedenog može se tumačiti kao kršenje Ugovora i može dovesti do nastanka posledica propisanih Ugovorom.
- b. Svaka kreditna kamata i drugi prihodi (npr. penali, povrati garancije, itd.) će se pripisati Namjenskom računu i mogu se koristiti isključivo u skladu sa članom 2.1.c
- c. Plaćanja sa bankovnih računa/iz blagajne izvršavaće se isključivo u svrhe dogovorene u Posebnom ugovoru i u skladu sa „Ukupnim troškovima i planom finansiranja“ koji čine sastavni dio Posebnog ugovora. Ni u jednom trenutku Sredstva na bankovnim računima/iz blagajne ne mogu se koristiti za pokrivanje troškova koji nisu prihvatljivi za finansiranje prema Ugovorima ili Posebnom ugovoru ili koje KfW tek treba da odobri. To se naročito odnosi na poreze i druge javne dažbine koje snosi Zajmoprimac/Primalac/Agencija za izvršenje projekta.

2.2 Posebna obaveza u vezi sa Namjenskim računom/Lokalnim namjenskim računom(ima)

U vezi sa bankovnim računima i blagajnom pomenutim u članu 1. gore, Ovlašćena strana će sama osigurati i obezbijediti da Ovlašćena treća strana ili treće strane koje su uključene u finansijsku transakciju:

- a. podnesu KfW-u na zahtjev informacije o bankovnim računima/blagajnama u bilo koje vrijeme;

- b. blagovremeno i bez nepotrebnog odlaganja obavijeste KfW o bilo kakvim naknadama koje su treće strane uzrokovale na bankovnim računima/blagajnama;
- c. vode bankovne račune/blagajne isključivo za transakcije iz Dispozicionog fonda i dopunjavaju ih isključivo KfW Sredstvima; i
- d. održavaju bankovne račune na osnovu potražnog salda.

Ovlašćena strana ili Ovlašćena treća strana (ako je imenovana) će obavijestiti banku koja održava račun o ovim obavezama i odobriti joj, u mjeri u kojoj je to zakonski moguće, da na zahtjev KfW objelodanjuje KfW-u podatke o bankovnim računima.

3 PROCEDURA/IZVRŠENJE

3.1 Početna isplata

KfW će izvršiti početnu isplatu sredstava na Namjenski račun nakon ispunjavanja relevantnih uslova iz Ugovora, Posebnog ugovora i podnošenja KfW-u zahtjeva za isplatu od strane Ovlašćene strane u skladu sa odredbama iz Dijela A ovog Aneksa o isplati, pod uslovom da takav zahtjev za isplatu sadrži sve informacije i potvrde na način zahtijevan modelom iz **Aneksa A**.

Ako je imenovana Ovlašćena treća strana, takva Ovlašćena treća strana mora da potvrdi kao Strana koja potvrđuje i u skladu sa odredbama iz Dijela A ovog Aneksa o isplati da su informacije i potvrde sadržane u zahtjevu za početnu isplatu tačne, vjerodostojne i ažurne i u skladu sa zahtjevima predviđenim Ugovorima, Posebnim ugovorom i Aneksom o isplati.

Zahtjevu za početnu isplatu (vidjeti **Aneks A**) moraju biti dodata sledeća Prateća dokumenta, u svakom slučaju u skladu sa odredbama utvrđenim u Dijelu A ovog Aneksa o isplati:

- dokaz o otvaranju Namjenskog računa i Lokalnog namjenskog računa (ako je primjenjivo) u skladu sa članom 1. ovih Opštih uslova, koji se dostavlja na osnovu modela predviđenog u **Aneksu C**;
- potvrda podataka o bankovnom računu od strane banke koja održava račun (dovoljna je kopija), uključujući BIC korespondentne banke ako banka koja održava račun nije locirana u valutnom području zahtijevane valute.
- projekcija rashoda koja oslikava pojedinačne budžetske pozicije za prvi četvoremjesečni obračunski period koristeći **Aneks D** (kolone 1, 2 i 7);

U slučaju Lokalnog namjenskog računa, KfW može izvršiti početnu isplatu na Namjenski račun prije nego što se detalji Lokalnog namjenskog računa i odgovarajuće deklaracije predviđene Aneksom A dostave KfW-u. Međutim, nikakva Sredstva ne mogu se prenositi sa Namjenskog računa na Lokalni namjenski račun(e) do dostavljanja takvih informacija i deklaracija.

3.2 Dopuna i dokazi o korišćenju Sredstava

3.2.1 Dopuna

Da bi zatražila nadopunu Namjenskog računa, Ovlašćena strana će KfW-u dostaviti sledeća dokumenta, u svakom slučaju u skladu sa odredbama utvrđenim u Dijelu A ovog Aneksa o isplati:

- zahtjev za isplatu koji sadrži sve informacije i potvrde kako to zahtijeva model iz **Aneksa B**;

- ako je imenovana Ovlašćena treća strana, potvrdu takve Ovlašćene treće strane, kao Strane koja potvrđuje, da su informacije i potvrde sadržane u zahtjevu za početnu isplatu istinite, tačne i ažurne;
- „Sažetak bankovnih računa“ za obračunski period za koji se dostavljaju dokazi o korišćenju Sredstava (**Aneks C**);
- kopije izvoda sa bankovnog računa za Namjenski račun i Lokalni namjenski račun (po potrebi) za cjelokupni obračunski period;
- „Izveštaj o rashodima“ (SOE), uključujući i projekciju za naredni četvoromjesečni obračunski period (**Aneks D**).

3.2.2 Iznos koji treba dopuniti

Maksimalni iznos koji se može dopuniti obračunava se tako što se ukupan saldo računa na Namjenskom računu, Lokalnom namjenskom računu i blagajni oduzmu na kraju obračunskog perioda od projekcije za naredni četvoromjesečni obračunski period.

3.2.3 Dokazi o korišćenju sredstava

Ovlašćena strana dužna je da dostavi dokaze o korišćenju sredstava u rokovima navedenim u daljem tekstu.

Uopšteno, ovo se dešava podnošenjem od strane Ovlašćene strane zahtjeva za isplatu KfW-u uz prateću dokumentaciju iz člana 3.2.1, u svakom slučaju u skladu sa odredbama utvrđenim u Dijelu A ovog Aneksa o isplati, koji se smatra dokazom o korišćenju Sredstava za odgovarajući obračunski period. Ovi dokumenti podliježu daljoj reviziji u okviru revizije utvrđene u članu 3.4.

Ako Ovlašćena strana ne namjerava da zatraži dopunu sredstava, Ovlašćena strana mora da dostavi dokaze o korišćenju sredstava KfW-u u skladu s odredbama iz Dijela A ovog Aneksa o isplati. U ovom slučaju potrebna dokumentacija za podnošenje dokaza o korišćenju Sredstava sadrži:

- pro forma zahtjev za isplatu koji sadrži sve informacije i potvrde predviđene modelom z **Aneksa B**, s tim da je iznos zahtijevan za nadopunu Namjenskog računa jednak nuli;
- ako je imenovana Ovlašćena treća strana, potvrdu takve Ovlašćene treće strane, kao Strane koja potvrđuje, da su informacije i potvrde sadržane u pro forma zahtjevu za isplatu istinite, tačne i ažurne;
- „Sažetak računa“ za obračunski period za koji se dostavljaju dokazi o korišćenju sredstava (**Aneks C**);
- kopije izvoda sa bankovnog računa za Namjenski račun i Lokalni namjenski račun (po potrebi) za cjelokupni obračunski period;
- „Izveštaj o rashodima“ (SOE), uključujući projekcije za naredni četvoromjesečni obračunski period (**Aneks D**).

Ovlašćena strana će predstaviti dokaze o korišćenju Sredstava najkasnije četiri mjeseca ili nakon

- prethodne dopune, ili
- nakon kraja poslednjeg obračunskog perioda za koji su dostavljeni dokazi o korišćenju Sredstava (ako nije izvršena dopuna),

šta god bude kasnije.

Za završni obračunski period, dokumentacija koja se dostavlja kao dokaz o korišćenju Sredstava uključuje izvode sa bankovnih računa za Namjenski račun i sve Lokalne namjenske račune (ako je primjenljivo) koji prikazuju nulti saldo ili iznos koji će biti otplaćen KfW-u na kraju obračunskog perioda.

Nadalje, Ovlašćena strana će osigurati da svi dokazi o korišćenju Sredstava budu dostupni KfW-u u roku od četiri mjeseca od zaključenja svih mjera ili završetka Projekta/Programa.

3.2.4 Otplata KfW-u

Ukoliko je ukupan saldo na Namjenskom računu, Lokalnom namjenskom računu(ima) i blagajni veći od iznosa rashoda projektovanih za naredni četvoromjesečni obračunski period, razlika mora biti otplaćena KfW-u. U tu svrhu, Ovlašćena strana ili Ovlašćena treća strana (ako je imenovana) će po sopstvenom nahođenju i nakon što je o tome obavijestila KfW prenijeti razliku na sledeći bankovni račun.

Sva otplata se vrši na:

KfW, Frankfurt am Main
BIC: KFWIDEFF
IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00

navodeći referentni broj KfW.

3.3 Dokumentacija

Originalni dokumenti koji treba da budu dostupni u skladu sa članom 2.5 Dijela A Aneksa o isplati uključuju izvode sa bankovnih računa, bankovne potvrde o primijenjenom deviznom kursu, bankarske garancije, bilo koje druge bankarske potvrde i bilo koje druge dokumente koji dokazuju da su materijal i usluge uredno isporučeni i potpisani, odnosno komercijalne fakture, otpremnice, potvrde o plaćanju i primopredaji, itd.

3.4 Aranžmani u pogledu revizije

Ovlašćena strana/Ovlašćena treća strana će imenovati spolnog revizora/javnog računovođu koji će izvršiti godišnju reviziju, u skladu sa „Projektnim zadatkom: Angažman za izražavanje uvjerenja za isplaćena Sredstva u skladu sa Postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda“ (**Aneks E**) bez obzira da li Dispozicionim fondom pravilno upravljalo ili ne. Godišnji revizorski izvještaji (potpisani originalni dokumenti uključujući odgovarajuću „Izjavu o internoj kontroli“, ako ih ima) biće predstavljeni KfW-u najkasnije tri mjeseca nakon završetka finansijske godine Ovlašćene strane.

Ako se početna isplata izvrši tokom prve polovine finansijske godine, prva revizija se podnosi KfW-u najkasnije tri mjeseca nakon završetka te finansijske godine.

Ako se početna isplata izvrši tokom druge prve polovine finansijske godine, prva revizija se podnosi KfW-u najkasnije tri mjeseca nakon kraja sledeće finansijske godine. U ovom slučaju razmatrani period može da obuhvati i do 18 mjeseci.

Završni revizorski izvještaj biće predstavljen najkasnije tri mjeseca nakon završetka finansijske godine u kojoj se vrši poslednja uplata s Namjenskog računa ili Lokalnog namjenskog računa ili šest mjeseci nakon konačne isplate sa Namjenskog računa ili Lokalnog namjenskog računa, zavisno od toga što se dogodi ranije.

Troškove revizije za spolnog revizora snosi Ovlašćena strana.

3.5 Obustava i otplata

KfW ima pravo da umani ukupnan iznos Dispozicionog fonda ili ga u potpunosti ukine (i zamijeni drugačijim postupkom isplate) u bilo koje vrijeme po vlastitom nahođenju.

Pored toga, KfW ima pravo da obustavi dopunu Dispozicionog fonda ako se dogodi neki događaj koji dovodi do prava da se obustavi isplata ili raskinu Ugovori.

Ništa u ovom Aneksu ne ograničava pravo KfW-a prema Ugovorima da zahtijeva trenutno vraćanje svih Sredstava za koja nije adekvatno dokazano da su upotrijebljena u dogovorene svrhe, kao i obavezu Primaoca/Zajmoprimca i (ako je primjenljivo) Agencije za izvršenje projekata da odmah obavijesti KfW na sopstvenu inicijativu o nemogućnosti dokazivanja ispravnog korišćenja Sredstava.

U svakom slučaju, Ovlašćena strana ili Ovlašćena treća strana (ako je imenovana) dužna je da otplati sva Sredstva na Namjenski račun(e) ili Lokalni namjenski račun(e) KfW-a na prvi pisani zahtjev KfW-a.

Aneksi

A Model zahtjeva za početnu isplatu

B Model podnošenja dokaza o korišćenju Sredstava i naknadnih zahtjeva za isplatu

C Model Sažetka bankovnih računa

D Model Izvještaja o rashodima

E Projektni zadatak: Angažman za izražavanje uvjerenja za isplaćena Sredstva u skladu sa
Postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda

F Projektni zadatak: Ovlašćena treća strana (ako je primjenljivo)

MOLIMO VAS KORISTITE OVAJ MODEL ZA POČETNI ZAHTEJEV

KfW
Att. BKf4
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

Njemačka finansijska saradnja sa Crnom Gorom
Ugovor o kreditu sa KfW od 45.000.000,00 i Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava KfW od 4.785.067,86 EUR
Projekat/Program: Promocija energetske efikasnosti u javnim zgradama - Faza III
KfW-referentni broj (Projekat br./ BMZ br.): 42455/2019 68 437 i 46941/3020 00 917

**Potvrda pojedinosti bankovnog računa i Zahtjev za (početnu) isplatu br.
POSTUPAK ISPLATE SREDSTAVA IZ DISPOZICIONOG FONDA**

Poštovani,

Ovim se potvrđuje otvaranje sledećih bankovnih računa radi vođenja Dispozicionog fonda u okviru gore pomenutog Projekta:

Namjenski račun			
Br. računa/ IBAN ¹⁰		Naziv računa	
Valuta računa		Vlasnik računa	
Banka koja održava račun/ BIC		Korespondentna banka/ BIC ¹¹	
Račun ...	☐ nosi kamatu. ☐ ne nosi kamatu, jer:		

Lokalni namjenski račun (ako je primjenjivo) ¹²			
Br. računa./ IBAN		Naziv računa	
Valuta računa		Vlasnik računa	
Banka koja drži račun/ BIC			
Račun ...	☐ nosi kamatu. ☐ ne nosi kamatu, jer:		

¹⁰ Upotreba IBAN-a može biti obavezna. Molimo vas da proverite zahtjeve zemlje.

¹¹ Primjenjivo samo ako banka koja održava račun nije locirana u valutnom području tražene valute. U tom slučaju unesite korespondentnu banku banke koja održava račun u valutnom području tražene valute.

¹² U vezi sa bilo kojim Lokalnim namjenskim računima, obezbjeđivanje pojedinosti o bankovnom računu, potvrde o obavezi Ovlašćene strane/Ovlašćene treće strane da obavještava banku koja održava račun, kao i Izjave o dodjeljivanju (ako je primjenljivo) nisu u suštini potrebni za početnu isplatu i mogu se podnijeti sa narednim zahtjevima za isplatu. Međutim, sredstva se ne mogu prebaciti na Lokalni namjenski račun prije nego što svi gore navedeni dokumenti budu dostavljeni KfW-u.

Banke koje održavaju račune su obaviještene da se svi gore navedeni računi moraju održavati isključivo na osnovu potražnog salda i da se koriste za isplate iz namjenskih fondova njemačke finansijske saradnje ili sličnih programa koje finansira KfW. U skladu sa važećim zakonskim propisima, banke koje održavaju račune su ovlaštene da KfW-u daju informacije o saldu računa i aktivnostima na računima bez prethodne saglasnosti vlasnika računa.

Prema priloženoj projekciji rashoda za prvi dvanaestomjesečni obračunski period, tražimo početnu isplatu u iznosu od EUR na gore navedeni Namjenski račun.

Dokumenti u prilogu:

- Izveštaj o rashodima (SOE) prema modelu datom u **Aneksu D** sa popunjenim kolonama 1, 2 i 7.
- Kopija ili originalna potvrda podataka o bankovnom računu od strane banke koja održava račun (uključujući BIC korespondentne banke ako je primjenljivo¹³)

Ovlašćena strana i Ovlašćena treća strana / Konsultant potvrđuju da je Dispozicionim fondom upravljano u skladu sa ugovornim odredbama sadržanim u KfW-ovom Osnovnom ugovoru o kreditu/bespovratnim sredstvima, Posebnom ugovoru i Aneksu o isplati, da su plaćanja iz Dispozicionog fonda izvršena na osnovu prihvatljivih ugovora, da su priloženi Sažetak bankovnih računa i Izveštaj o rashodima tačno popunjeni i da su sve naznačene cifre vjerodostojne i tačne i da se plaćanje može izvršiti u skladu sa ugovornim odredbama i standardima KfW-a dogovorenim za ovaj Program/Projekat. (ako je primjenljivo).

Ovim potvrđujemo

- Ovlašćeni potpisnik koji u ime Ovlašćene strane vrši izdavanje zahtjeva za isplatu ovlašćen je da to učini.
- Roba i/ili usluge koje se finansiraju već nisu finansirane iz drugih bespovratnih sredstava ili dugoročnih zajmova.
- Činjenice, deklaracije i izjave sadržani u zahtjevu za isplatu i bilo koji prilozi uz njega su vjerodostojni i tačni.
- Svi uslovi za isplatu koji su navedeni u Ugovorima su ispunjeni.
- Ugovori su i dalje u punoj snazi i dejstvu i nema ni razloga za raskid niti potencijalnog razloga za raskid.

.....
Ovlašćeni potpisnik / potpisnici Ovlašćene strane

.....
Ovlašćena treća strana ili Konsultant (po potrebi)

¹³ Primjenljivo samo ako banka koja održava račun nije locirana u valutnom području tražene valute. U tom slučaju unesite korespondentnu banku banke koja održava račun u valutnom području tražene valute.

Molimo vas da se obratite nadležnom službeniku (odjeljenje za upravljanje i isplatu kredita KfW-a FC/BKf) da biste dobili tabele u excel formatu

MOLIMO KORISTITE OVAJ MODEL ZA SVE ZAHTJEVE ZA ISPLATU
NAKON POČETNE ISPLATE

KfW
Att. BKf
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

Njemačka finansijska saradnja sa Crnom Gorom
Ugovor o kreditu sa KfW od 45.000.000,00 i Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava KfW od 4.785.067,86 EUR
Projekat/Program: Promocija energetske efikasnosti u javnim zgradama - Faza III
KfW-referentni broj (Projekat br. / BMZ br.): 42455/2019 68 437 i 46941/3020 00 917

Podnošenje dokaza o korišćenju sredstava i zahtjev za isplatu br.
POSTUPAK ISPLATE SREDSTAVA IZ DISPOZICIONOG FONDA

Poštovani,

U skladu sa dogovorenim Postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda, ovim putem podnosimo dokumentovane dokaze o korišćenju Sredstava, dajemo projekciju rashoda za naredni dvanaestomjesečni obračunski period i zahtijevamo dopunu Namjenskog računa na način naveden u daljem tekstu:

Potvrđujemo da su rashodi u iznosu navedenom na desnoj strani plaćeni sa Namjenskog računa, Lokalnog namjenskog računa i iz blagajne u skladu sa odredbama Postupka za isplatu sredstava iz Dispozicionog fonda i nisu finansirani iz bilo kojih drugih izvora. Originalni dokumentarni dokazi se čuvaju u našoj kancelariji u <i>Unesite grad</i> i dostupni su za pregled od strane KfW-a ili bilo koje treće strane koju KfW uputi na to u bilo koje vrijeme ¹		EUR
A	Rashodi tokom narednog dvanaestomjesečnog obračunskog perioda prema projekciji:	EUR
B	Ukupan saldo na svim bankovnim računima i blagajni na kraju obračunskog perioda prema Sažetku bankovnih računa:	EUR
C	Traženi iznos za dopunu Namjenskog računa:²:	EUR

Molimo Vas poslati traženi iznos na naš Namjenski račun::

Br. računa/ IBAN ³	
Vlasnik računa	
Naziv računa	
Banka koja održava račun/ BIC	

¹ Molimo vas da osigurate da je iznos naznačen sa desne strane u skladu sa iznosom navedenim u Izjavi o korišćenju sredstava Sažetka bankovnih računa (Aneks C, ukupan iznos stavke 13).

² C = A - B

³ Upotreba IBAN-a može biti obavezna. Molimo vas da proverite zahtjeve zemlje.

Korespondentna banka/BIC ⁴	
Valuta računa	

Ovim potvrđujemo da nije bilo izmjena u vezi sa podacima o računu ili korespondentnim bankama u poređenju sa informacijama koje su iznijete u Potvrdi o pojedinostima bankovnog računa i Zahtjevu za (početnu) isplatu.

Priložena dokumenta:

- Sažetak bankovnih računa u skladu sa modelom datim u **Aneksu C**
- Izvodi banke za cijelokupan obračunski period za sve bankovne račune u okviru Postupka isplate sredstava iz Dispozicionog fonda
- Izvještaj o rashodima (SOE) u skladu sa modelom datim u **Aneksu D**
- Projekcija (prema koloni 7 SOE-a, **Aneks D**)

Ovlašćena strana i Ovlašćena treća strana/Konsultant potvrđuju da je Dispozicionim fondom upravljano u skladu sa ugovornim odredbama sadržanim u KfW-ovom Osnovnom ugovoru o kreditu/bespovratnim sredstvima, Posebnom ugovoru i Aneksu o isplati, da su plaćanja iz Dispozicionog fonda izvršena na osnovu prihvatljivih ugovora, da su priloženi Sažetak računa i Izvještaj o rashodima tačno popunjeni i da su sve naznačene cifre vjerodostojne i tačne i da se plaćanje može izvršiti u skladu sa ugovornim odredbama i standardima KfW-a dogovorenim za ovaj Program/Projekat. (ako je primjenjivo).

Ovim potvrđujemo

- Ovlašćeni potpisnik koji u ime Ovlašćene strane vrši izdavanje zahtjeva za isplatu ovlašćen je da to učini.
- Roba i/ili usluge koje se finansiraju već nisu finansirane iz drugih bespovratnih sredstava ili dugoročnih zajmova.
- Činjenice, deklaracije i izjave sadržani u zahtjevu za isplatu i bilo koji prilozi uz njega su vjerodostojni i tačni.
- Svi uslovi za isplatu navedeni u Ugovorima su ispunjeni.
- Ugovori su i dalje u punoj snazi i dejstvu i nema ni razloga za raskid niti potencijalnog razloga za raskid.

.....
Ovlašćeni potpisnik / potpisnici Ovlašćene strane

.....
Ovlašćena treća strana ili Konsultant (ako je

⁴ Primjenjivo samo ako banka koja održava račun nije locirana u valutnom području tražene valute. U tom slučaju unesite korespondentnu banku banke koja održava račun u valutnom području tražene valute.

Sažetak bankovnih računa										
1	Obračunski period		xxx	xxx						
	KfW projekat br../BMZ br.:		xxx							
			Namjenski račun	Lokalni namjenski račun 1 (ako je primjenjivo)		Lokalni namjenski račun 2 (ako je primjenjivo)		Lokalni namjenski račun 3 ili blagajna (ako je primjenjivo)		UKUPNO ¹⁴
	Valuta		xxx	xxx	Xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
2	Broj računa		xxx	Xxx		Xxx		xxx		
	Vlasnik računa		xxx	Xxx		Xxx		xxx		
	Banka koja održava račun		xxx	Xxx		Xxx		xxx		
	Valuta računa		xxx	Xxx		Xxx		xxx		
3	Početni saldo	=								0,00
4	+ Priliv sredstava od KfW na Namjenski račun	plus								0,00
5	- Odlivi između računa (navedenih ovdje)	less								0,00
6	+ Prilivi između računa (navedenih ovdje)	plus								0,00
7	+ Ostali prilivi sredstava (npr. prilivi od garancija, osiguranja)	plus								0,00
8	- Gotovinski rashodi na tekućem računu u koloni 4 SOE-a (nakon prilagođavanja)	manj e								0,00
9	- Bankarske provizije	manj e								0,00
10	+ Kreditna kamata	plus								0,00
11	= saldo na kraju obračunskog perioda	=	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	devizni kurs se završava na dan zahtjeva za isplatu									
13	Deklarisana upotreba sredstava (Rashodi SOE-a + Bankovne provizije –									0,00

kreditna kamata) (stavke 8+9+10)

Uputstva:

Nakon zahtjeva za početnu isplatu, ovaj sažetak bankovnih računa biće sastavni dio svakog zahtjeva za isplatu. Ovdje prikazane brojke odražavaju stvarni novčani tok tokom cjelokupnog obračunskog perioda i moraju biti u skladu sa odgovarajućim bankovnim izvodima. Molimo vas provjerite da li su sve kalkulacije tačne. "

(1) Molimo unesite obračunski period za koji se trenutno dostavljaju dokazi o korišćenju Sredstava. Dokumenta koja su ovde podnijeta trebalo bi da su nastavak onih koja su poslednja podnijeta. Generalno, obračunski periodi u Postupku isplate sredstava iz Dispozicionog fonda pokrivaju četiri mjeseca.

(2) Molimo unesite tražene podatke za sve bankovne račune u okviru postupka isplate sredstava iz Dispozicionog fonda. „Namjenski račun“ odnosi se na bankovni račun na koji KfW direktno uplaćuje sredstva. "Lokalni namjenski račun" odnosi se na bilo koji bankovni račun koji se za potrebe projekta održava u valuti koja nije valuta Namjenskog računa koji se nadopunjuje transferima sa Namjenskog računa.

(3) Molimo unesite saldo na svakom bankovnom računu (i saldo blagajne, ako je primjenjivo) u odgovarajućoj valuti na početku obračunskog perioda. Vrijednosti su jednake saldu na kraju obračunskog perioda prema zadnjem Dokazu o korišćenju sredstava i Zahtjevu za isplatu.

(4) Molimo unesite ukupan iznos Sredstava koja su dobijena od KfW tokom obračunskog perioda

(5) Molimo unesite ukupan iznos sredstava potraživanih sa bilo kojeg računa ili blagajne i prebačenih na drugi račun ili blagajnu tokom obračunskog perioda (samo na računima navedenim u ovoj tabeli).

(6) Molimo unesite ukupan iznos sredstava knjiženih na bilo koji račun ili blagajnu koji dolazi sa bilo kojeg drugog računa ili blagajne tokom obračunskog perioda (samo na računima navedenim u ovoj tabeli). Imajte na umu da će ukupan iznos stavke 6 biti u skladu sa ukupnim iznosom stavke 5.

(7) Molimo unesite ukupan iznos priliva po osnovu garancije ili povrata osiguranja koji su knjiženi na odgovarajući bankovni račun (i u blagajnu) tokom obračunskog perioda.

(8) Molimo unesite ukupan iznos sredstava koja su naplaćena sa predmetnog bankovnog računa (i utrošena iz blagajničkih novčanih sredstava), isključujući bankovne provizije. Rezultat treba da bude u skladu sa ukupnim iznosom stavke 4 priloženog SOE-a (nakon prilagođavanja)

(9) Molimo unesite ukupan iznos bankarskih provizija koje su u toku obračunskog perioda naplaćene sa odgovarajućeg bankovnog računa (i blagajne).

(10) Molimo unesite ukupan iznos kreditne kamate koja je pripisana na odgovarajućem bankovnom računu (i blagajni) tokom obračunskog perioda.

(11) Molimo vas da na kraju obračunskog perioda, prema izvodima banke, unesete stanje na svakom bankovnom računu (i blagajni) u odgovarajućoj valuti. Pretvorite odgovarajuće iznose u EUR koristeći razumne tržišne kurseve na dan zahtjeva za isplatu

(12) Molimo navedite razumne tržišne kurseve na dan zahtjeva za isplatu koji je podnešen za konverziju u stavci 11.

(13) Deklarisana upotreba sredstava izračunavaće se samo za poslednju kolonu (ukupno) kao zbir redova 8 + 9 + 10 (rashod tekućeg perioda prema SOE-u + Bankovne provizije – Kreditna kamata)

(14) Imajte na umu da će ukupni iznos svakog reda (3 do 11) biti zbir kolona u EUR za odgovarajući red.

Izveštaj o rashodima (SOE)									
Obračunski period									
KfW projekat br../BMZ br.:									
Xxx									
Xxx									
1	2	3	4	4a	4b		5	6	7
Opis budžetske stavke prema Aneksu „Ukupni trošak i finansiranje“	Budžetirani iznos	Rashodi u prethodnim obračunskim periodima	4 (a+b) Rashodi u tekućem obračunskom periodu	Raspodjela rashoda u tekućem obračunskom periodu			Ukupni rashodi do danas (3+4)	Raspoloživ iznos (2-5)	Projekcija za naredni dvanaestomjesečni i obračunski period (od... do...)
Valuta	xxx	xxx	xxx	xxx	Strana valuta xxx	Strana valuta kovertovana u xxx	xxx	xxx	Xxx
1. xxxx			0,00				0,00	0,00	
2. xxxx			0,00				0,00	0,00	
3. xxxx			0,00				0,00	0,00	
4. xxxx			0,00				0,00	0,00	
5. xxxx			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
xxx			0,00				0,00	0,00	
UKUPNO SOE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+/- Ostala relevantna prilagođavanja koja odražavaju realni tok gotovine tokom perioda *							0,00	0,00	
UKUPNO SOE na osnovu gotovine (prije bankovnih provizija i kamata, nakon prilagođavanja)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Napomena:

Za početni zahtjev za isplatu, molimo vas da popunite samo kolone 1, 2 i 7.

U svim narednim SOE-ima, molimo vas da osigurate da je ukupan iznos u koloni 4 u skladu sa ukupnim redom 8 prijavljenim na Sažetku bankovnih računa.

MOLIMO VAS DA KONTAKTIRATE NADLEŽNOG SLUŽBENIKA (ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE I ISPLATU KREDITA/Bkf) U CILJU PRIJEMA TABELA U EXCEL FORMATU

Sve cifre će biti u EUR, osim u koloni 4b Strane valute.

* Molimo unesite ostala relevantna usaglašavanja da biste reflektovali realan tok gotovine tokom perioda (npr. veliki broj provjera koji se smatra rashodima u SOE tokom obračunskog perioda, ali još uvijek nije zadužen sa računa, već plaćene avanse izvođačima ili projektnim partnerima koji predstavljaju odliv gotovine ali nisu realizovani/ ne smatraju se SOE, druge specifičnosti o zemlji). Molimo vas ispod tabele navedite obrazloženje.

MOLIMO VAS DA KONTAKTIRATE NADLEŽNOG SLUŽBENIKA (ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE I ISPLATU KREDITA/BKf) U CILJU PRIJEMA TABELA U EXCEL FORMATU

PROJEKTNI ZADATAK ("ToR")

Angažman za izražavanje uvjerenja u skladu sa ISAE 3000 - revidirano za Sredstva koja se isplaćuju u skladu sa postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda

Dispozicioni fond („Predmet“)

1. Dispozicioni fond otvara se u skladu sa finansijskim uslovima KfW Ugovora br. ... [Referentni br. KfW-a] za finansiranje... (dijela) [projekta/programa] („Projekat“) kako na način definisan u Aneksima „Ukupni troškovi i finansiranje“ i „Postupak isplate“ Posebnog sporazuma KfW-a i sastoji se od sledećih računa:
 - Namjenski račun br. ... otvoren kod... [naziv banke] otvoren/vođen od strane.... [ime vlasnika računa]
 - Lokalni namjenski račun(i) br. - ako postoje -... otvoreni kod ... [naziv banke] otvoren/vođen od strane.... [ime vlasnika računa]
 - Blagajna(e)... - ako ih ima – koju vodi.... [ime vlasnika računa]
2. Priprema projektnih finansijskih izvještaja („Finansijski izvještaji“), Sažetak bankovnih računa, Izvještaj o rashodima („SOE“) i zahtjevi za isplatu (sve zajedno „Informacije o predmetnim pitanjima“) je odgovornost... [Ime Ovlaštene/Ovlaštene treće strane, Agencije za izvršenje projekata i/ili druge jedinice za implementaciju projekta] („Pravno lice“).
3. Finansijske informacije moraju biti utvrđene u skladu sa dosledno primijenjenim računovodstvenim standardima i Osnovnim ugovorima koji regulišu upotrebu sredstava, prije svega Ugovorima koji uključuju odgovarajući Poseban ugovor, kao i drugim ugovorima koji usmjeravaju Sredstva trećim stranama na osnovu bespovratnih sredstava ili kredita (zajedno „Relevantni ugovori“).

Obuhvat

4. Ovaj angažman predstavlja **angažman za izražavanje razumnog uvjerenja** u skladu sa Međunarodnim standardom o angažovanjima za izražavanje uvjerenja (ISAE 3000 - revidiran) koji je objavio Međunarodni odbor za standard revizije i uvjeravanja Međunarodne federacije računovođa. Ovaj standard zahtijeva da revizor/javni računovođa planira i izvršava postupke koji se smatraju neophodnim za sticanje razumnog uvjerenja o informacijama o predmetnoj materiji (uključujući - ako je potrebno - i terenske posjete).
5. Angažovanje za izražavanje uvjerenja
 - vrši se svake godine („Period izveštavanja“).
 - u jednom jedinom izvještaju („Izvještaj“) pokriva isključivo sve račune otvorene u vezi sa ovim Dispozicionim fondom kao što je pomenuto u stavu 1 gore.

- obuhvataće sve rashode navedene u SOE-u iz izvještaja.

Cilj

6. Cilj angažmana za izražavanje uvjerenja („Cilj“) je da omogući revizoru/javnom računovođi da izrazi zaključak o finansijskim izvještajima, SOE-u i zahtjevima za isplatu u vezi sa Dispozicionim fondom (Predmetom) i da dobije razumno uvjerenje o tome da li su Informacije o predmetnim pitanjima bez značajnih pogrešnih izjava u vezi s pravilnom upotrebom Sredstava KfW-a prema kriterijumima navedenim u daljem tekstu (stav 8).
7. Revizor/javni računovođa će uzeti u obzir da se puni transferi računa kao i avansno plaćanje sa Namjenskog računa i iz blagajne pružaocima usluga koji nisu odobreni do kraja Perioda izvještavanja ne mogu klasifikovati kao „upotreba sredstva“ i prikazuju se odvojeno u Sažetku bankovnih računa i SOE-u.
8. U obrascu koji prenosi stav revizora/javnog računovođe i na osnovu predmetnih informacija revizor/javni računovođa će sa razumnom sigurnošću izraziti svoj zaključak po sledećim kriterijumima („Kriterijumi“) i na taj način potvrditi da li su u svim materijalnim aspektima:
 - (a) Isplate iz Dispozicionog fonda izvršene u skladu sa uslovima relevantnih ugovora. Tamo gdje su identifikovani neprihvatljivi rashodi, to bi trebalo posebno napomenuti u Izvještaju.
 - (b) Dispozicioni fond se vodi u skladu sa odredbama Relevantnih ugovora. Ovo takođe obuhvata novčane tokove ka i sa računa otvorenih u vezi sa ovim Dispozicionim fondom kao što je navedeno u stavu 1. gore, kao i kamate zarađene od stanja.

Napomena: Posebnu pažnju treba obratiti na to da nijedna vrijednost ugovora ne prelazi 350.000,00 EUR ili da ekvivalentno stanje na Lokalnom namjenskom računu ne premašuje obavezu od mjesec dana, a saldi u blagajnama ne premašuju potrebe za jedan dan.
 - (c) Rashodi su podržani relevantnim i pouzdanim dokazima (kao što su ugovori, fakture, garancije itd.). Nije bilo naznaka da su ti rashodi već finansirani iz drugih izvora.
 - (d) Pored toga, potraživanja po projektima (kao što su avansi, poreska potraživanja ...) plaćena u prethodnim Periodima izvještavanja plaćena su i korišćena za potrebe projekta, podržana relevantnim i pouzdanim dokazima.
 - (e) Na SOE naveden u Izvještaju može se osloniti radi podrške relevantnim zahtjevima za isplatu. Postoji jasna veza između SOE-a i zahtjeva za isplatu koji su predstavljeni KfW-u i računovodstvenih evidencija Entiteta.
 - (f) Proces nabavke roba i usluga koji se finansiraju bio je u skladu sa Relevantnim ugovorima.

Izvještaji

9. Izvještaje će

- (a) izdati renomirani revizor/javni računovođa na engleskom jeziku.
- (b) biti predstavljeni godišnje (potpisan original) najkasnije tri mjeseca nakon završetka perioda izvještavanja.

Konačni revizorski izvještaj biće predstavljen najkasnije tri mjeseca nakon završetka Izvještajnog perioda u kome se vrši konačna uplata sa Namjenskog računa ili Lokalnog namjenskog računa ili šest mjeseci nakon konačne isplate sa Namjenskog računa ili Lokalnog namjenskog računa, zavisno od toga što se dogodi ranije.

(c) uključivati najmanje sledeće elemente:

- opis Predmeta
- primijenjene kriterijume za procjenu Predmeta i za izražavanje zaključka revizora/javnog računovođe kao što je definisano u stavu 8. gore
- identifikacija stečenog nivoa uvjerenja
- informativni rezime obavljenog rada u odnosu na obim, lokacije, itd.
- opis značajnih ograničenja

(d) u posebnom stavu navesti bilo koji iznos poreza ili druge doprinose u vezi sa plaćenim i nepovratnim iznosima, ako Relevantni ugovori zabranjuju finansiranje ovih troškova.

(e) sadržati izjavu revizora/javnog računovođe o ozbiljnosti zapažanja, uključujući posledice specifičnih nedostataka, ako postoje, takođe u vezi sa sistemom interne kontrole.

(f) sadržati sledeće Aneks:

- Sažetak zaključaka revizora/javnog računovođe tokom Perioda izvještavanja (vidi Aneks A ovog Projektnog zadatka)
- Raspored koji prikazuje primanja, transfere i isplate sa svih računa navedenih u stavu 1. gore (vidi Aneks B uz ovaj Projektni zadatak), posebno kumulativni rashod umanjen za avanse koji još uvijek nisu odobreni kao rezultat plaćanja KfW-a od početka projekta.
- Sažetak bankovnih računa i SOE-a navedenih u Izvještaju
- Ovaj Projektni zadatak (ToR)

Pismo menadžmenta/izjava o internoj kontroli

10. Ako se smatra da je to relevantno, revizor/javni računovođa priprema „Pismo menadžmenta“ ili „Izjavu o internoj kontroli“ u kome će:

- (a) davati komentare, zapažanja i preporuke o sistemima računovodstvenih evidencija (sa posebnim fokusom na računima u ovom dispozicionom fondu i sistemima evidencija i kontrolama tokom trajanja angažmana, na postupanje sa potraživanjima projekta, kao što su avansi, poreska potraživanja itd.).

- (b) identifikovati specifične nedostatke i područja slabosti u relevantnim sistemima i kontrolama koje su došle na pažnju revizora/javnog računovođe i davati preporuke za njihovo poboljšanje.
- (c) izvještavati o radnjama koje je preduzelo rukovodstvo radi poboljšanja u vezi sa nedostacima i oblastima slabosti o kojima je izviješteno u prošlosti;
- (d) upozoriti rukovodstvo o svim drugim pitanjima koja revizor/javni računovođa smatra relevantnim.

Odgovornost

11. Iznos osiguranja od profesionalne odgovornosti zasnivaće se na lokalnim/regionalnim standardima za kompanije za reviziju. Kada to KfW zatraži, revizor/javni računovođa će pružiti KfW-u dokaz o svom osiguranju od odgovornosti.

Revizija

12. Revizor/javni računovođa mora čuvati dokumentaciju koja potkrepljuje njegov zaključak najmanje pet godina nakon završetka angažmana o izražavanju uvjerenja i ista mora biti dostupna u svakom trenutku da je pregleda KfW ili bilo koja treća strana kojoj to KfW naloži.

Aneks A

(da se priloži uz svaki izvještaj)

SAŽETAK [Izdaje se na memorandumu revizora/javnog računovođe]

Naziv projekta/programa: KfW Ref. br.

Predmet:

Izvještajni period:

Naziv projekta/programa:

KfW Ref. br.

Predmet:

Izvještajni period:

U okviru našeg angažmana za izražavanje razumnog uvjerenja u okviru gore pomenutog Projekta/Programa, izvedenog u skladu sa Međunarodnim standardom o angažmanu za izražavanje uvjerenja (revidiran ISAE 3000), mi dajemo svoj zaključak o sledećim kriterijumima:

Primijenjeni kriterijumi	ZAKLJUČAK (DA/NE)**
a) Isplate iz Dispozicionog fonda izvršene su u skladu sa uslovima Relevantnih ugovora. Tamo gdje su identifikovani neprihvatljivi rashodi, to bi trebalo posebno napomenuti u Izvještaju.	
b) Dispozicioni fond se vodi u skladu sa odredbama Relevantnih ugovora. Ovo takođe obuhvata novčane tokove ka i sa računa otvorenih u vezi sa ovim Dispozicionim fondom kao što je pomenuto u stavu 1. ovog Projektnog zadatka, kao i kamate zarađene od salda.	
c) Rashodi su potkrijepljeni relevantnim i pouzdanim dokazima (kao što su ugovori, fakture, garancije itd.). Nije bilo naznaka da su ti rashodi već finansirani iz drugih izvora. Pored toga, potraživanja po projektima (kao što su avansi, poreska potraživanja i sl.) plaćena u prethodnim periodima izvještavanja provjerena su i korišćena za potrebe projekta, i potkrijepljena relevantnim i pouzdanim dokazima.	
d) Na Izvještaje o rashodima (SOE) navedene u Izvještaju može se osloniti kao podršku zahtjevima za isplatu. Postoji jasna veza između Izvještaja o rashodima (SOE), zahtjeva za isplatu predstavljenih KfW-u i računovodstvenih evidencija u Entitetu.	
e) Proces nabavke roba i usluga koji se finansiraju bio je u skladu sa Relevantnim ugovorima.	
f) Tokom angažmana nisu otkriveni drugi važni nalazi i zapažanja.	
g) Sva zapažanja iz prethodnih izvještaja su do sada riješena (za detalje pogledajte stranicu... ..) - nije primjenjivo u slučaju prvog izvještaja u skladu s ovim Projektnim zadatkom.	

** Rezultat „NE“ zahtijeva referencu na stranicu/odjeljak Izvještaja.

Datum:

Pečat i potpis revizora/javnog računovođe:

[Izdaje se na memorandumu revizora/javnog računovođe]

Aneks B

(prilaže se svakom Izvještaju)

KfW Ref. br.		Namjenski račun br.	Lokalni namjenski račun 1 **)	Lokalni namjenski račun 2 **)	Blagajna		Ukupno/ zbirno
Izvještajni period od... do ...		Objedinjena valuta (po mogućnosti EUR) **) za račune u lokalnoj valuti dodajte korišćenu valutu i kurs					
a) stanje na početku izvještajnog perioda							
b) priliv sredstava od KfW-a (Namjenski račun)	plus						
c) kreditna kamata ili drugi primici vezani za projekat - ako postoje -	plus						
d) prilivi između računa (samo sa ovdje navedenih računa)	plus						
e) odlivi između računa (samo u korist ovdje navedenih računa)	manje						
f) izdaci (uključujući bankarske troškove) i avanse	manje						
g) stanje na kraju izvještajnog perioda							
Kumulativni iznosi od početka projekta do kraja perioda izveštavanja - samo KfW sredstva -			Objedinjena valuta (po mogućnosti EUR)				
a) kumulativni priliv sredstava (Namjenski račun)							
b) kumulativni rashodi umanjani za avanse koji još nisu odobreni							

Datum: Pečat i potpis revizora/javnog računovođe:

Projektni zadatak za Ovlaštene treće strane u vezi sa „Postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda“ KfW-a (ako je primjenjivo)

Konsultant će

- upravljati Dispozicionim fondom u ime Naručioca prema "Dodatnim uslovima KfW-a za Isplate u skladu sa Postupkom isplate sredstava iz Dispozicionog fonda"

U tu svrhu Konsultant će

- Otvoriti fiducijarni račun/račune koji će biti kamatonosni.
- Osigurati da se plaćanja izvođačima vrše prema odgovarajućim ugovorima o snabdijevanju i pružanju usluga i uspostaviti odgovarajući sistem interne kontrole, npr. za isplate.
- Voditi evidenciju o svim isplatama iz Dispozicionog fonda u skladu sa ugovorima o snabdijevanju i pružanju usluga koji se finansiraju iz Dispozicionog fonda i dogovorenim kategorijama troškova.
- Podržati Naručioca u izradi zahtjeva za dopunu Dispozicionog fonda u cilju održavanja adekvatne likvidne pozicije.
- Izraditi izvještaje o rashodima koji se šalju KfW-u kao dokaz o korišćenju sredstava zajedno sa pratećim dokumentima, npr. izvodima sa bankovnih računa.
- Obezbijediti periodičnu reviziju Dispozicionog fonda od strane nezavisnog revizora na osnovu Projektnog zadatka kojeg dostavi KfW.
- Obavijestiti Naručioca i KfW bez odlaganja ukoliko dođe do značajnih problema.

Smjernice za nabavku konsultantskih usluga, radova, postrojenja, robe i nekonsultantskih usluga u finansijskoj saradnji sa partnerskim zemljama

- Poslednja verzija je dostupna, vidjeti internet stranicu KfW-a

Dodatak 6- Plan nabavke
EEIII Crna Gora - Greening Public Infrastructure (Komponenta II)
BMZ No. 2019 70 433 (Kredit) i 3020 00 909 (EU grant)

Red. br	Br. nabavke	Vrsta	Vrsta ugovora	procjenjena ugovorena vrijednost (EUR)	Izvor finansiranja (EUR)	Tenderski postupak	Faznost	Tenderski dokument	Tender Agent	ESHS nivo rizika	Procjenjeni termin objave tendera	Neophodnost nadzora nabavke ("F":puna; "S": pojednostavljena)	Status	Način isplate	Komentari
1		Konsultnatske usluge	Konsultant na implementaciji (IC) uključujući i tehničku podršku	5,000,000	KfW kredit/ EU grant (BMZ No. 201970433 & 3020 00909) (bez PDV-a)	Međunarodni javni tender	2	Tenderska dokumentacija biće pripremljena od strane Tender agenta na osnovu standardnog tenderskog dokumenta KfW-a	Da	Nizak	Jun 2020	F	U toku	Direktna isplata	Organizacija kancelarije za upravljanje projektima (PMO). Paket će uključiti fiksni i fleksibilni dio, na pr. IC će sklapati ugovore sa dodatnim podizvođačkim firmama za potrebe implementacije projekta.
2		Radovi/ robe/usluge	Jedan tender za zgrade nulte potrošnje/ Energy Plus zgrade sa prethodnim javnim arhitektonskim konkursom(FIDIC Žuta ili Roza knjiga)	10,000,000	KfW kredit/EU grant	Međunarodni javni tender	2	Tenderski dokument biće pripremljen od strane MoE/IC/ Specijalizovani konsultnat za energetsku efikasnost na osnovu KfW standardnog tenderskog dokumenta	Ne	Nizak	Q2 2020 za javni arhitektonski konkurs	F	Planirano	Pojednostavljena direktna isplata	KfW uputstvo za nabavke se ne primjenjuje na javni arhitektonski konkurs.
3		Radovi/ robe/usluge	Šest tendera (rekonstrukcija/izgradnja nove zgrade) u skladu FIDIC Rozom knjigom. Svakim tenderom biće pokriven set objekata, grupisanih na odgovarajući način (vezanih logistikom, lokacijom, organizacijom nastave tokom izvođenja radova).	42,940,000	KfW kredit/ EU grant (BMZ No. 201970433 & 3020 00909) (bez PDV-a)	Međunarodni javni tender	2	Tenderski dokument biće pripremljen od strane MoE/IC na osnovu standardnog tenderskog dokumenta KfW-a	Ne	Nizak ili srednji	Q3/2020 Q3/2021 Q3/2022 Q3/2023 Q3/2024 Q3/2025	F	Planirano	Pojednostavljena direktna isplata	IC daje podršku u pripremi tendera, evaluaciji ponusa i kod ugovaranja.
4		Radovi manjeg obima	Jedan tender za uspostavljanje Centralnog informacionog sistema za monitoring potrošnje energije i vode - faza II (proširenje), u skladu sa FIDIC zelenom knjigom	2,000,000	KfW kredit/ EU grant (BMZ No. 201970433 & 3020 00909) (bez PDV-a)	Međunarodni javni tender	2	Tenderski dokument biće pripremljen od strane MoE/IC na osnovu standardnog tenderskog dokumenta KfW-a	Ne	Nizak	Q2/2022	F	Planirano	Direktna isplata	
5		Jedinica za upravljanje projektom	jedinica za upravljanje projektom (JUP) (plate za najviše 4 člana, tokom trajanja prjekta (6 godina)	700,000	KfW kredit/ EU grant (BMZ No. 201970433 & 3020 00909)	Nacionalni tender	1	Oglas za zapošljavanje, pripremljen od strane MoE	Ne	Nizak	Q4/2020	F	Planirano	Poseban račun (pojednostavljeno)	KfW uputstvo za nabavke se ne primjenjuje; Neophodna saglasnost KfW-a

6		Revizija	Međunarodna revizorska firma, za potrebe vršenja godišnje revizije za sredstva kojima raspolaze JUP			Nacionalni limitirani tender	1	Tenderski dokument biće pripremljen od strane MoE/IC na osnovu standardnog tenderskog dokumenta KfW-a	Ne	Nizak	Q3/2020	F	Planirano	Poseban račun (pojednostavljeno)	Dodatak uz Posebni ugovor, vezan za isplate, uključuje opis posla za revizorsku firmu
7		Konsultantske usluge	Revizija tehničke dokumentacije	60,000	KfW kredit/ EU grant (BMZ No. 201970433 & 3020 00909)	Nacionalni limitirani tender	1	Tenderski dokument biće pripremljen od strane MoE/IC na osnovu standardnog tenderskog dokumenta KfW-a	Ne	Nizak	Q2/2021	F	Planirano	Direktna isplata	

Sadržaj i forma izvještavanja KfW-u

Sadržaj

1. Opšte.....	1
2. Zajednički zahtjevi.....	1
3. Specifični zahtjevi projekta	2
4. Izvještaj o otvaranju i procjeni prijave / ponude	3
5. Početni izvještaj.....	6
6. Izvještaj o planiranju projekta.....	6
7. Izvještaj o napretku	6
8. Izvještaj o incidentu	18

1. Opšte

U projektima koje finansira KfW, Zajmoprimac / Primalac / Agencija za izvršenje projekta (AIP) se obavezuje da će pružati značajno izvještavanje KfW. Ovaj dokument, „Zahtjevi za izvještavanje KfW-u“, predstavlja zbirku određenih zahtjeva za izvještavanje navedenih u raznim smjernicama i dokumentima KfW. Do te mjere, „Zahtjevi za izvještavanje KfW-u“ su standardni dodatak posebnom sporazumu o sporazumima o finansiranju (ugovori o zajmu ili grantu) i Projektnom zadatku (ToR) za konsultantske usluge.

„Zahtjevi za izvještavanje“ su opšti i osnovni zahtjevi za izvještavanje dati od strane KfW-a prema Zajmoprimcu / Primaocu / AIP. Izvještaje će potpisati savjetnik za sprovođenje Projekta, ako je primijenljivo. U slučaju da je druga strana (npr. Savjetnik za sprovođenje) zadužena da napiše potrebne izveštaje, svaki izvještaj koji nije sastavio Zajmoprimac / Primalac / AIP, već je delegiran drugoj strani, biće komentarisani ili odobren potpisivanjem od strane Zajmoprimca/ Primaoca.

Svrha ovog priloga je da daje smjernice za bilo koju vrstu izvještavanja prema KfW-u, pa bi isto trebalo da bude prilagođeno bilo kom određenom projektu i vrsti usluga. Treba ga koristiti prikladno, tj. poglavlja se moraju koristiti u onoj mjeri u kojoj mogu biti primjenjiva. Ovaj dokument je preporuka šta treba uključiti i kako strukturirati izveštaje. Sastoji se od standardne tabele sadržaja, sa suštinskim aspektima po poglavlju, liste mogućih priloga i primjera za grafičke ilustracije. Specifičniji zahtjevi za sljedeće vrste izveštaja obuhvaćeni su u određenim djelovima:

- Otvaranje aplikacije/ponude i izvještaj o evaluaciji ;
- Početni izvještaj;
- Izvještaj o planiranju projekata;
- Izvještaj o napretku;
- Izvještaj o incidentu

Struktura i glavni sadržaj ovog dokumenta ostaju nepromijenjeni. Ako se zahtjevi navedeni u ovom dokumentu smatraju nedovoljnim, neophodni dodatni i detaljniji zahtjevi i ograničenja mogu se odrediti u Odvojenom sporazumu / Projektnom zadatku /... (po potrebi).

2. Zajednički zahtjevi

Izvještaj treba shvatiti kao dokumentovane informacije koje se distribuiraju svim relevantnim akterima. Njegova priprema treba da slijedi osnovni kvalitet dokumentacije kako je navedeno u ISO 9001, tačka 7.5. Dokumentovane informacije. Svi izvještaji će biti pripremljeni na visoko profesionalni način, u smislu sadržaja, razumijevanja, konciznosti i formata.

Izveštaji sadrže najmanje naslovnu stranu, tabelu sa sadržajem, spisak skraćenica i sažetak.

Naslovna strana sadrži ključne informacije i podatke kako je primijenljivo:

- Klijent / Partner i Finansijer (ime, kontakt osoba);
- Naziv projekta;
- Br. projekta/ BMZ br.;
- Konsultant (ime, kontakt osoba);
- Izvođač radova/ Dobavljač/ Podizvođač (ime, kontakt osoba);
- Naslov izvještaja, broj izvještaja i period izvještavanja;

- Glavni ugovorni datumi (datum potpisivanja Ugovora, početak građevinskih radova, datum završetka, [ako je primijenljivo]);
- Proteklo/ preostalo vrijeme;
- Zaglavlje/ Podnožje;
- Indeks revizije, datum izdavanja, pripremio / odobrio.

Sve naredne stranice, uključujući sve priloge, biće označene zaglavljem i podnožjem koji sadrže sljedeće minimalne informacije:

- Legalni vlasnik;
- Referenca na dokument;
- Indeks revizije;
- Broj strane;
- Broj strana;

Izveštaj se sastavlja i oblikuje na uredan i ujednačen način. Čitljivost je od najveće važnosti.

- Izveštaji se obično formatiraju u portretnom formatu DIN A4. Ako se u Klijentovoj zemlji najčešće koriste drugi formati portretnih papira (npr. US Legal), mogu se koristiti i ovi formati;
- Ilustracije i Dodaci mogu koristiti DIN A4 ili DIN A3 veličinu portreta i pejzaža za podloge;
- Bilo koja boja koja se koristi za formatiranje daje dovoljan kontrast za jednobojno štampanje, glavni tekst mora biti u dubokoj crnoj boji;
- Tekst ima poravnanje lijevo i desno (left-and-right justification) zajedno sa crticom(hyphenation);
- Veličina fonta slova teksta treba da bude 11-12. Za fusnote, napomene, zaglavlja i podnožja, veličina slova 9 može biti dovoljna;
- Treba izbjegavati razmake između znakova koji nisu « Normal »;
- Lijeva i desna ivica stranice ne smije biti manja od 2,5 cm sa svake strane. Uz količinu podataka koje treba ubaciti u zaglavlja i podnožja, preporučuje se 3 cm za gornju i donju ivicu;
- Razmak između linija obično iznosi 1,15. Odlomci/ paragrafi će biti vidno odvojeni odgovarajućim razmakom;
- Koristiće se uobičajeni tipovi znakova kako bi se osigurala čitljivost na svim platformama; alternativno, svi fontovi koji se koriste u dokumentu moraju biti ugrađeni (embedded).

Podnošenje izvještaja vrši se po mogućnosti u MS-Word formatu radi lakših napomena; podnošenje u pdf formatu mora imati omogućenu funkciju hvatanja teksta.

3. Specifični zahtjevi projekta

Prema dostupnim podacima, izvještaji o napretku (odnosno konačni izvještaj) sadrže pregled odabranih zgrada, uključujući pojedinačne ili agregirane informacije. Dostavljene informacije o izgradnji trebale bi sadržavati osnovne podatke, uključujući osnovnu vrijednost i očekivano smanjenje potrošnje energije, procijenjenu stopu napretka svake zgrade na osnovu dostupnih podataka.

Takođe će se izvještavati o dostizanju indikatora za mjerenje ostalih prednosti EE obnove zgrada koje će se razviti u okviru komponente Tehničke pomoći.

4. Izvještaj o otvaranju i procjeni prijave / ponude

Minimalni zahtjevi za sadržaj i strukturu izvještaja o otvaranju i ocjenjivanju zahtjeva i definicija definisani su u Dodatku 6 smjernica za nabavku „Smjernice za nabavku konsultantskih usluga, radova, postrojenja, robe i nekvalitetnih usluga u finansijskoj saradnji sa zemljama partnerima“. Oni su detaljnije opisani u nastavku.

AIP (uz podršku konsultanta / tenderskog agenta) će KfW-u dostaviti izvještaj o otvaranju (zapisnik o otvaranju prijave / ponude) i o ocjeni prijave (izvještaj o procjeni predkvalifikacije) i ponuda (izveštaj o ocjeni predloga / ponude) kako je definisano u smjernicama.

Ovi izvještaji sadrže generalno sljedeće informacije i moraju se dostaviti u slučaju nemanja prigovora:

4.1 Zapisnik o otvaranju prijave / ponude

1. Imena osoba odgovornih za otvaranje prijave / ponude (Komisija za otvaranje ponuda);
2. Imena ostalih učesnika (npr. Predstavnik podnosioca zahtjeva / ponuđača);
3. Datum, vrijeme i mesto otvaranja ponude;
4. Izjava o statusu koverti:
 - blagovremena ili zakašnjela isporuka;
 - Broj prijave / original ponude / kopije;
 - Koverta (-e) je/su pravilno zapečaćena/ -e;
5. Kratak opis postupka otvaranja:
 - Koja je koverta otvorena? Spoljna / unutrašnja koverta? Koverta koja sadrži dokumente o kvalifikaciji, tehničku ponudu i / ili finansijsku ponudu ?;
 - Koje koverta ostaju zatvorene?
 - Za otvaranje finansijske ponude: cijena po cjenovniku koja se navodi;
6. Datum pripreme izvještaja i potpis svih članova odbora za otvaranje prijave / ponude.

Za postupke e-nabavke bez papira, potrebno je dostaviti jednake dokaze o otvaranju ponude.

4.2 Izvještaji o predkvalifikaciji i procjeni ponude

Po završetku procjene prijave / ponude, KfW-u će biti dostavljen u roku od tri nedelje po datumu zatvaranja ponuda, detaljan izvještaj o procjeni i poređenju prijave / ponuda. Ovo uključuje i obrazloženu preporuku za poziv predkvalifikovanih podnosioca zahtjeva (Zahtjev za Predlog / Uputstvo ponuđačima [RfP / ITB]) ili dodjelu ugovora. Ako je to prikladno, to se mora uskladiti sa odgovarajućim državnim agencijama zemlje partnera koje mogu biti uključene u proceduru.

4.2.1 Sadržaj

Opšti sadržaj evaluacije izvještaja izgleda kako slijedi:

Poglavlja koja je potrebno uključiti u izvještaj
Naslovna strana
1. Uvod
2. Rezultati preliminarne evaluacije
3. Procedura evaluacije prijave / ponude
4. Zaključak
Dodaci

4.2.2 Primjer sadržaja

Izjava o odricanju odgovornosti: Lista pitanja koja će biti predstavljena u odeljcima izveštavanja koji su navedeni u daljem tekstu treba da se čita kao minimalni zahtjev i da se prilagođava potrebama projekta i primalaca izveštaja.

Naslovna strana: Ključni podaci

- Sadržaj kako je naglašeno iznad, pod zajedničkim zahtjevima.

1. Uvod

- Kratke informacije o sadržaju projekta i Ugovora;
- Tenderska procedura (npr. Međunarodno nadmetanje/ nadmetanje na nacionalnom nivou [ICB, NCB]), izbor u jednoj ili dvije faze, podnošenje jedne ili dvije koverta;
- Šta / koja faza / koverta se ocjenjuje u ovom izvještaju (npr. Procjena predkvalifikacije, tehnička procjena ponude, finansijska procjena ponude, kombinovana procjena);
- Imena osoba odgovornih za ocjenu prijave / ponude (članovi komisije za ocjenu prijave / ponude);
- Početak i kraj perioda za podnošenje prijave / ponude, uključujući bilo kakva produžavanja rokova za dostavu uz obrazloženje i dokaz o njegovoj objavi;
- Datum i medij objavljivanja obaviještenja o tenderu i u slučaju obaviještenja o rezultatima izbora u dvije faze, ili kada i kako se održao poziv zainteresovanim / unaprijed odabranim licima (dokazi o objavljivanju treba da se dodaju u prilogu izvještaju u slučaju ICB-a i NCB-a);
- U slučaju sastanka pred nadmetanje: datum, vrijeme i mjesto održavanja; učesnici i zapisnik sa rasprave (zapisnike sa sastanka treba priložiti kao dodatak izvještaju);
- Pojašnjenja / dodaci tenderskoj dokumentaciji tokom perioda za podnošenje prijave / ponude (bilo kakva pojašnjenja sa podnosiocima zahtjeva/ponuđačima) tokom perioda podnošenja prijave / ponude i tokom faze evaluacije koji će biti dodati kao dodatak izvještaju.

2. Rezultati prethodnog ispitivanja
 - Imena svih podnosioca zahtjeva / ponuđača (zapisnici o otvaranju prijave / ponude da se dodaju u prilogu izvještaja);
 - Ako prijava / ponuda ne uspije u preliminarnom prihvatanju, razlozi moraju biti jasno pojašnjeni i razumljivi (pošto odbijanje u ovoj fazi Aplikaciju / Ponudu stavlja van bilo kakvih daljnjih razmatranja, mora se osigurati da odluka o odbacivanju bude opravdana);
 - Prijave / ponude koje su razmatrane za dalju procjenu.
3. Procedura evaluacije prijave / ponude
 - Osnove za evaluaciju (npr. Smjernice KfW-a, tenderska dokumentacija, propisi o javnim nabavkama);
 - Rezultati evaluacije (obično je rezime dat u izvještaju, a detalji se daju kao dodatak izvještaju)
 - Kriterijumi za prolaz / neuspjeh: da li su ispunjeni ili ne?;
 - Kriterijumi za ocjenjivanje: svaki rezultat mora biti opravdan u skladu sa kriterijumima i matricom za ocjenjivanje.
4. Zaključak
 - Lista prijavljenih kandidata koji će biti pozvani da podnesu ponudu (izvještaj o procjeni predkvalifikacije) ili koji su ponuđači predali tehnički odgovarajuću ponudu i mogu se uzeti u obzir za finansijsku procjenu (tehnički izvještaj o procjeni ponude) ili koji su ponuđači podnijeli odgovarajuću finansijsku ponudu (izvještaj o procjeni finansijske ponude);
 - Lista identifikovanih grešaka, propusta, nedostataka ili drugih predmeta za svaku ponudu suštinski u skladu sa zahtjevima RfP / ITB i koja će biti podložna razjašnjenjima prije dodele ugovora;
 - Koji aplikanti / ponuđači su odbijeni i iz kojih razloga;
 - Konačna rang lista (konačni / finansijski izvještaj o procjeni ponude), koja ponuda je prvorangirana / ima najnižu procijenjenu cijenu i stoga se predlaže za dodjelu ugovora;
 - Pitanja (tehnička i finansijska) koja će se riješavati tokom rasprave prije nagrade;
 - Potpis svih članova Komisije za ocjenu prijave / ponude.

Da bi procijenio dostavljene izvještaje, KfW zadržava pravo da zatraži od AIP-a dodatne dokumente, npr. kompletne ponude ili njihove djelove.

4.2.3 Spisak dodataka

(minimalni zahtjevi)

- Dokaz o objavljivanju Obaviještenja o tenderu / Obaviještenja o rezultatima u slučaju ICB-a i NCB-a;
- Zapisnik sa sastanka pred nadmetanje;
- Pojašnjenja sa aplikantima / ponuđačima tokom perioda za podnošenje prijave / ponude i tokom faze evaluacije;
- Zapisnici o otvaranju prijave / ponude;
- Detalji o rezultatima tabela za ocjenjivanje sa kriterijumima prolaza / neuspjeha i kriterijumima za ocjenjivanje.

5. Početni izvještaj

Početni izvještaj treba da pripremi Konsultant kako bi dokumentovao aktivnosti Konsultanta tokom početne faze projekta, ali takođe će dati pregled kako se projektom planira upravljati i izvršavati aktivnosti. Početni izvještaj uključuje:

- detaljan plan rada za sprovođenje projekta;
- Pregled Odjeljka 1 Izvještaja o planiranju i projektovanju projekta (PPR, vidjeti ispod), ako je primijenljivo;
- Prijedlog za promjene koje bi popravile i poboljšale performanse sistema i / ili projekta;
- Raspored i plan projekta i detaljne procjene troškova;
- Identifikacija dodatnih potrebnih studija po potrebi;
- Procjena stanja postojeće opreme / objekata;
- Okvirne specifikacije za sva postrojenja i opremu za AIP pregled / odobrenje.

6. Izvještaj o planiranju projekta

Izvještaj o planiranju projekata predstavlja nastavak početnog izvještaja. Pri tome će koncept i tehnička rešenja biti opisani sa svim potrebnim detaljima kako bi se omogućila priprema tenderske dokumentacije u sljedećem koraku projekta. Izvještaj o planiranju projekta uključuje najmanje:

- Validacija koncepta projekta, uključujući mjere za poboljšanje performansi sistema i / ili projekta;
- Detaljni raspored/plan aktivnosti projekta i procjene troškova, koji uključuju zahtjeve za održavanje nakon puštanja u rad, ukoliko postoje;
- Predloge dodatnih studija, ako je potrebno;
- Procjena postojeće opreme;
- Pregled specifikacija za svu novu i rezervnu opremu, uključujući zahtjeve za održavanje nakon puštanja u pogon, ako ih ima;
- Pregled AIP-ovog ukupnog plana nabavki, plana zaštite životne sredine i društvene odgovornosti (ako je primijenljivo), prikaz strukture projektnih ugovora / lotova, budžetskih linija, ESHS klasifikacija za različite partije (prema standardima dokumenata za nadmetanje),...;
- Pregled vremenskog plana zaštite životne sredine i društvene odgovornosti – ESCP/PZZSIDO (ako je primijenljivo).

7. Izvještaj o napretku

Izvještaji o napretku se pripremaju da dokumentuju sprovođenje projekta tokom određenog perioda. Uopšteno, izvještaji se dostavljaju kvartalno - moguće su mjesečne i / ili (dvo-godišnje) podneske ako je to određeno u odgovarajućem projektnom zadatku - od dana efektivnosti ugovora do završetka trajanja konsultantskih usluga.

Izvještaj o napretku za posljednji izvještajni period zamjenjuje se izvještajem o završetku projekta. Ipak, važno je da sav sadržaj potreban za izvještaj o napretku u kraćem periodu bude uključen u izvještaj o napretku u dužem periodu, jer ti izvještaji mogu imati različitu usmjerenost.

Izveštaj o napretku nadjačava odgovarajuće izvještaje o napretku kraćeg perioda izvještavanja (npr. tromjesečni izveštaj zamenjuje mjesečne izvještaje za taj period).

Učestalost izvještavanja treba da se prilagodi potrebama partnera i institucijama za sufinansiranje, ali generalno bi tromjesečni izvještaji bili dovoljni tokom implementacije projekta. Stoga neće biti potrebni svi izvještaji predstavljeni u tabeli ispod. Zahtjevi za izvještavanje takođe bi trebalo da budu u skladu sa odredbama posebnog sporazuma koji definiše informacione potrebe KfW-a.

Ako nije drugačije određeno u Projektnom zadatku, glavni tekst mjesečnih izvještaja treba da bude ograničen na 1-2 stranice, tromjesečnih izveštaja na najmanje 20 stranica, a godišnjih na najmanje 50 stranica. Dodatne i detaljnije informacije treba da budu predstavljene u dodacima. Glavni tekst ne treba da bude kopija ili « lijepljenje » prethodnog izvještaja sa nekim izmjenama, već koncizan izvještaj o potrebnim ključnim informacijama.

7.1 Sadržaj

Sadržaj izvještaja o napretku sadrži stavke navedene u poglavljima u nastavku. Nisu sve stavke primijenjive, zavisno od vrste konsultantske usluge:

Poglavlja koja je potrebno uključiti u izvještaj	Mjesečno*	Kvartalno	Godišnje	Izvodljivost	Implementacija
Naslovna strana		X	x	x	x
1. Rezime poslovnog plana		X	x	x	x
2. Pozadina projekta		X	x	x	x
3. Sektor za životnu sredinu / Zajmoprimac/ AIP			x		x
4. Aktivnosti konsultanta, zaposleni i raspored rada	X	X	x	x	x
5. Napredak usluga i radova		X	x		x
6. Finansijske informacije	X	X	x	x	x
7. Kontrola kvaliteta		X	x		x
8. ESHS performanse ((Socijalno zdravlje i bezbjednost životne sredine)	X	X	x		x
9. Odstupanja od koncepta projekta i Ugovora	X	X	x	x	x
10. Procjena rizika i prospekt postizanja cjelokupnih ciljeva projekta		X	x	x	x
11. Monitoring dostignuća i uticaja		X	x		X
12. Izgledi / preporuke	X	X	x	x	X
Specifični zahtjevi koje AIP treba da prijavi KfW, npr. finansijski status, razvoj kapaciteta itd.				x	X

* Specifični obrazac mjesečnog izvještaja o napretku predstavljen je na kraju dokumenta.

7.2 Primjer sadržaja

Izjava o odricanju odgovornosti: Listu pitanja koja će biti predstavljena u dolje navedenim odjeljcima izvještavanja treba čitati kao opšte smjernice, koje ni na koji način ne djeluju zaključujući i prilagođavaju se potrebama svakog Projekta i primaocima izvještaja.

Naslovna strana: Ključni podaci

- Sadržaj kako je navedeno pod Zajednički zahtjevi.

1. Rezime poslovnog plana:

će biti napisan na lako razumljivom i netehničkom jeziku, razumljiv i nestručnim licima

- Maks. 2-3 stranice;
- Status projektovanja / planiranja i (ako je primijenljivo) napredak u izgradnji;
- Vrijednost ugovora i status isplate / nivo toka novca (u%);
- Lista važnih glavnih tačaka projekta, poštovanje vremenskog rasporeda i planiranog datuma završetka, stanje procijenjenih troškova / tekućih troškova i očekivanih troškova po završetku;
- Velike promjene u konceptu projekta ili glavnih komponenti;
- Specifični problemi / istaknutosti.

2. Pozadina projekta

da bude jedino poglavlje kopiranja i « lijepljenja » za sve vrijeme potrebe brze reference projekta sa kratkim opisom:

- Ciljevi projekta;
- Glavne mjere;
- Opis gradilišta sa npr. mapa, koordinate, opšti plan rasporeda objekata,... (ako je primijenljivo);
- Ciljna grupa;
- Uključene strane (finansijski institut (i), AIP, konsultant, izvođač (i), glavni podizvođač (i), ...) sa
 - kontakt osobom;
 - organizacionom šemom;
- Kratak opis institucionalne strukture organizacije za zaštitu životne sredine, socijalne zaštite, bezbjednosti i zdravlja na radu.

Sve prijavljene stavke ranijih izvještaja treba da se pomjere / navode ovde kako bi se formirao istorijski pregled projekta.

3. Sektor za životnu sredinu / Zajmoprimac/ AIP

- Informacije o razvoju / promjenama opštih ekonomskih i sektorskih uslova koji su važni za uspješnu implementaciju Projekta;
- npr. promjene u propisima sektora; promjene u strategiji nacionalnog sektora, npr. planiranje dalekovoda visokog napona i izgradnja elektrana; razvoj cijena i tarifnih reformi; daljnji podaci ovisno o pojedinačnom slučaju: podaci vezani za sektor ili tip projekta (npr. regionalni razvoj stanovništva, tržišni udio, razvoj cijena na svjetskom tržištu) itd.;
- Procjena sposobnosti AIP za implementaciju i rukovođenje projektom. Dotaknuti se finansijskih i organizacionih aspekata (likvidnost, nepodmireni računi, gubici, troškovi proizvodnje, nova polja poslovanja).

4. Aktivnosti konsultanta, zaposleni i raspored rada

- Zaposleni, zaposleni na gradilištu / u kancelariji, izvještavanje o mjesecima u stvarnom periodu i narednom periodu, poređenje stvarnih sa ciljnim ciframa, preostali mjeseci;
- Glavne aktivnosti (npr. Nadzor nad izgradnjom, izvršene usluge), uključujući poteškoće i mjere preduzete za prevazilaženje problema i eventualnih uvedenih promjena;
- Ciljno / stvarno poređenje aktivnosti;
- Vremenski raspored;
- Priprema i odobravanje dokumenata, zajedno sa spiskom dotičnih dokumenata, uključujući datume podnošenja i odobrenja;
- Pripremljeni spisak sastanaka (sa agencijom za izvršenje projekata, građevinskih sastanaka) i kratko iznošenje sadržaja;
- Tabela pisama/ korespondencije koja se odnosi na vrijeme, troškove i pitanja ESHS (Socijalno zdravlje i bezbjednost životne sredine) ;
- Izvještaj o izvršenim revizijama.

5. Napredak usluga i/ili građevinskih radova (po partiji/ komponenti)

Da se predstavi po uslugama / partiji / komponenti. U slučaju zajedničkih ulaganja (ZU) i u slučaju podizvođača stavke su primijenljive na bilo koje povezane strane

- Informacije o ugovoru (npr. Konsultantske usluge, spisak izvođača i podizvođača, uključujući kratak opis zadataka, obima i rezultata ugovora, priloga);
- Resursi konsultanta / izvođača (osoblje i oprema);
- Ažuriranje napretka u pružanju usluga i / ili isporuci robe prema potrebi:
 - Roba:
 - vrsta i zapremina, rokovi isporuke, date garancije, završni pregled od strane proizvođača, prihvata;
 - Transport:
 - vrsta i zapremina; trajanje; osiguranje; skladištenje na gradilištu;
 - Građevinski radovi:
 - vrsta i zapremina, upotrebljena mašina, zaposlena radna snaga; prihvatanje građevinskih radova;
 - Instalacioni radovi:
 - vrsta i zapremina, upotrijebljena mašina, zaposlena radna snaga, osoblje dobavljača;
 - Uputstvo za osoblje:
 - vrsta i obim, broj, kvalifikacija operativnog osoblja, usavršavanje u/kod dobavljača opreme;
 - Puštanje u rad:
 - konačno prihvatanje, probne vožnje, operativni rezultati; ispravljanja Garantni događaji (vrsta i obim, posljedice);
 - Ostale aktivnosti:
 - preliminarne studije, dodjela, vrsta i obim, rokovi, osoblje, materijal, eksterna obuka, prihvatanje, ako su relevantni detalji transfera opreme, vozila i preostalih glavnih zaliha.
- Napredak radova / raspored radova (dodajte detalje gore navedenim stavkama gdje god da je primijenljivo)
 - poređenje ugovornog rasporeda radova i stvarnih datuma izvršenja (početak izgradnje, datum završetka) (prikazano u tabeli);

- Informacije o fazi završetka za glavne usluge / komponente projekta;
- Procenat napretka radova u poređenju sa posljednjim odobrenim programom radova, zajedno sa opisom i procjenom procenta rada programom planiranog za naredne periode;
- Razlozi za odstupanja / kašnjenja, procjena uticaja odstupanja na vrijeme puštanja u rad i / ili finansijsko planiranje i završetak projekta;
- Ažurirani program radova, uključujući očekivani datum završetka po komponentama;
- Opis rizika za ispunjavanje planiranog / ažuriranog vremenskog rasporeda/programa radova;
- Upravljanje zahtjevima za potraživanja: neriješene / namirene / potencijalne zahtjeve izvođača radova.
- . Informacije o sprovođenju Plana vidljivosti i komunikacije (Prilog 9) i sve dodatne mjere preduzete za identifikaciju EU kao izvora finansiranja.

6. Finansijske informacije

- Protok novca:
 - Stanje isplate do kraja perioda izvještavanja po usluzi / ugovoru;
 - Tabela sa izvještajem o obračunu, rezimirajući;
 - Računi za sve usluge / ugovore (identifikacioni broj, datum, iznos, valuta, status plaćanja);
 - Ukupni iznos svakog ugovora uključujući amandmane (ako je primijenljivo);
 - Ostatak svakog ugovora (uklj. Amandmane, uključujući razliku između ukupnog iznosa ugovora i suma svih faktura koje se plaćaju po valuti (ako je primijenljivo)).
- Tabela sa ukupnim stanjem isplata ukupnog obima projekta do kraja perioda izvještavanja ;
- Tabela sa prognozama isplate za naredni (e) izvještajni (e) period, sa procijenjenim vremenom i iznosom zahtjeva za isplatu, kao i pregled rasporeda plaćanja do kraja projekta;
- U slučaju Fonda za dispoziciju: Tabela sa ukupnim obimom, preostalim sredstvima, stanjem raspodjele, potrebnim sredstvima za naredni izvještajni period;
- U slučaju kamata različitih fondova: izveštaj o nagomilanom iznosu i upotrebi;
- Izvještavanje o bilo kakvim okolnostima koje ugrožavaju potpuno finansiranje projekta tokom njegovog trajanja, odnosno maksimalni raspoloživi budžet;
- Status avansne garancije i garancije za izvršenje posla.

7. Kontrola kvaliteta (ako je primijenljivo)

- Opis pitanja (usluga / izgradnje) kvaliteta u toku perioda izvještavanja, uključujući sve detalje i preduzete mjere, procjenu i preporuku konsultanta;
- Status ostalih otvorenih pitanja kvaliteta;
- Preporuka za poboljšanje opšteg kvaliteta građevine.

8. ESHS performanse (Socijalno zdravlje i bezbjednost životne sredine)

- Kratak opis poštovanja:
 - i. Plana zaštite životne sredine i socijalne zaštite (ESCP) *[ako je primijenljivo]*;
 - ii. ispunjeni su lokalni i međunarodni standardi zaštite i zdravlja na radu i osnovne konvencije MOR-a;

- iii. da li se tokom izgradnje pridržavalo planova zaštite životne sredine i društvenog menadžmenta (i relevantnih pod-planova) i koje su dodatne mjere preduzete gde je to potrebno.

Opišite zahtjeve, uklj. bilo kakve promjene ili poteškoće i korektivne radnje koje je nadležni / Zajmoprimac / AIP mogao preduzeti; u slučaju da su identifikovane korektivne akcije za prethodni izvještajni period, dostaviti izvještaj o napretku / statusu realizacije.

- Status i poštovanje relevantnih dozvola;
- Opis svih potrebnih promjena u ESHS merama / nadgledanju uslijed promjena u dizajnu / primjeni projekta;
- Detaljno izvještavanje o ESHS performansama tokom
 - Izgradnje (Izvođači radova, uključujući radnike sa ugovornim i dnevnim nadnicama) i;
 - U toku / produženog rukovanja i održavanja.

Svaki od ovih pododjeljka sadrži sljedeće informacije u nastavku, srazmjerne ekološkim i socijalnim rizicima:

- i. Status upravljanja ljudskim resursima, tabele sa zaposlenima na projektu i ugovornim partnerima, drugim ugovornim radnicima, odgovornim za ESHS (mjesec, broj zaposlenih, broj osoblja za ZZNR) (tabele koje će biti predstavljene u Dodatku);
- ii. Tabela sa obukom i kvalifikacijama

Obuke (primjeri, molimo odgovarajuće prilagoditi)	Br. zaposlenih	Sati
Uvodna obuka		
Obuka o zaštiti životne sredine		
Upravljanje otpadom		
Opasnost od izlivanja		
Itd.		
Okupaciona zaštita i zdravlje na radu		
Obuka za pružanje prve pomoći		
Obuka za rad na skeli		
Obuka za upravljanje kranom		
Obuka za zavarivanje		
Itd.		

- iii. Ključni podaci o indikatorima, statistika i sažeci
 - Broj izvršenih inspekcija dnevno / nedjeljno / mjesečno;
 - Približan broj neuspjeha;
 - Prva pomoć;
 - Incidenti sa odsustvom do 3 dana;
 - Incidenti sa više od 3 dana odsustva;
 - smrtni slučajevi;
 - izgubljeni radni sati;
 - Stopa učestalosti nesreća.

Navedite glavne razloge za nesreće (npr. Pad sa visine, pogođeni predmetima, kontakt sa mašinama, električne nesreće, bez OZO i sl.) i napravite tabelu sa glavnim kategorijama nesreća i br. ljudi. Opišite korektivne radnje preduzete za teške nesreće. Izvještaji o nezgodama biće navedeni i priloženi u Dodatku (vidjeti poseban odjeljak ovog dokumenta);

- iv. Dokumentovane pritužbe (radna snaga, osobe koje su pogođene projektom) i aktivnosti na rješavanju sukoba;
- v. Izvještaj o aktivnostima angažovanja zainteresovanih strana;
- vi. Izvještaj o korporativnoj društvenoj odgovornosti (DOP) / Razvojne aktivnosti zajednice (pružite kratak rezime aktivnosti, po potrebi).

9. Odstupanja od koncepta projekta i usluga/ugovora

Posljedice se moraju uzeti u obzir vezano za program radova projekta i troškove projekta

- Opis i razlozi većih odstupanja od prvobitnog koncepta projekta tokom ocjenjivanja;
- Opis i razlozi većih odstupanja od planiranih mjesečnih / količinskih struktura glavnih komponenti;
- Preporuke i obrazloženje za buduće promjene / modifikacije i odstupanja od koncepta projekta;
- Upravljanje potraživanjama / troškovima: na čekanju/ namirena / potencijalna potraživanja od strane Izvođača.

10. Procjena rizika i prospekt postizanja cjelokupnih ciljeva projekta

- Analiza (potencijalnih) rizika;
- Informacije o napretku i statusu postizanja finansijskih, programskih i tehničkih ciljeva projekta i ciljeva projekta, kao i rezultata (kako je definisano u LogFrame-u (ako je primijenljivo));
- Razlozi za odstupanja ili trenutne probleme (ako postoje);
- Procjena posljedica za održivi uspjeh projekta i mjere koje treba preduzeti / predložena rješenja, informacije o bilo kakvim kretanjima koja mogu ugroziti uspjeh projekta; ako je tako, predlaganje dodatnih aktivnosti koje bi trebale biti uključene u projekat;
- Procjena pojave i upravljanje rizicima predviđenim na početku projekta;
- Stanje rješavanja prethodnih problema;
- Tabela sa indikatorima uspješnosti projekata i njihovom ostvarivošću, kao što je definisano u Posebnom sporazumu.

11. Monitoring dostignuća i uticaja

- Osnovna linija indikatora uspješnosti (prema indikatorima definisanim u Odvojenom sporazumu / LogFrame-u) i napredak / dostignuća (ažurirana tabela zasnovana na Log-Frame-u);
- Monitoring uticaja, ishoda i rezultata.

12. Izgledi i preporuke

- Izgledi za naredni izvještajni period (planirane aktivnosti i rezultati);
- Preporuke i potrebe za aktivnostima koje treba da preduzmu učesnici u projektu.

7.3 Spisak dodataka

(Primjeri, koji se ne zahtijevaju izričito za svaki vid izvještaja)

a) Alat za finansijsko praćenje

- Finansiranje alata;
- Rashodi po periodu;
- Finansijski detalji;
- Detalji izvršenja;
- Status indikatora;
- Vremenski okvir.

b) Raspored osoblja

- Opis svake osobe / radnog mjesta;
- Raspoloživi mjeseci za svaku osobu / radno mjesto;
- Traženi mjeseci po osobi / dosadašnjem položaju / do sada;
- Preostali mjeseci po osobi / položaju;
- Vizualizacija stvarnog radnog vremena u poređenju sa planiranim.

c) Vremenski raspored

- za konsultantske usluge i izgradnju / isporuku;
- Ugovorno / stvarno.

d) Spisak postignuća

- za svaku ugovornu komponentu;
- planirani / očekivani / stvarni datum završetka;
- kašnjenja.

e) Ugovori

- Spisak ugovora o izgradnji i snabdijevanju;
- Kratak opis isporuka i usluga;
- Obim ugovora;
- Ugovorni datumi: početak radova, planirani / stvarni ukupni završetak radova.

f) Kontrola troškova / tok novca

- Lista glavnih komponenti / ugovora;
- procijenjeni troškovi;
- Vrijednost ugovora;
- Predviđena suma naplate (uklj. Očekivani dodatak);
- Stanje isplate i prognoza;
- Kratki razlog za odstupanja.

g) Fond za raspolaganje

- Ukupna raspoloživa sredstva;
- Prenesena sredstva;
- Suma isplate;
- Očekivane isplate i prenos sredstava potrebnih za naredni izvještajni period.

h) ESHS instrukcije i protokoli vršenja inspekcija na gradilištu

i) Zapisnik sa sastanka

j) Važna korespondencija

k) Fotografska dokumentacija

Oko 10 fotografija, oko 5 fotografija po gradilištu, kao i fotografije manjih incidenata (ako je primijenljivo).

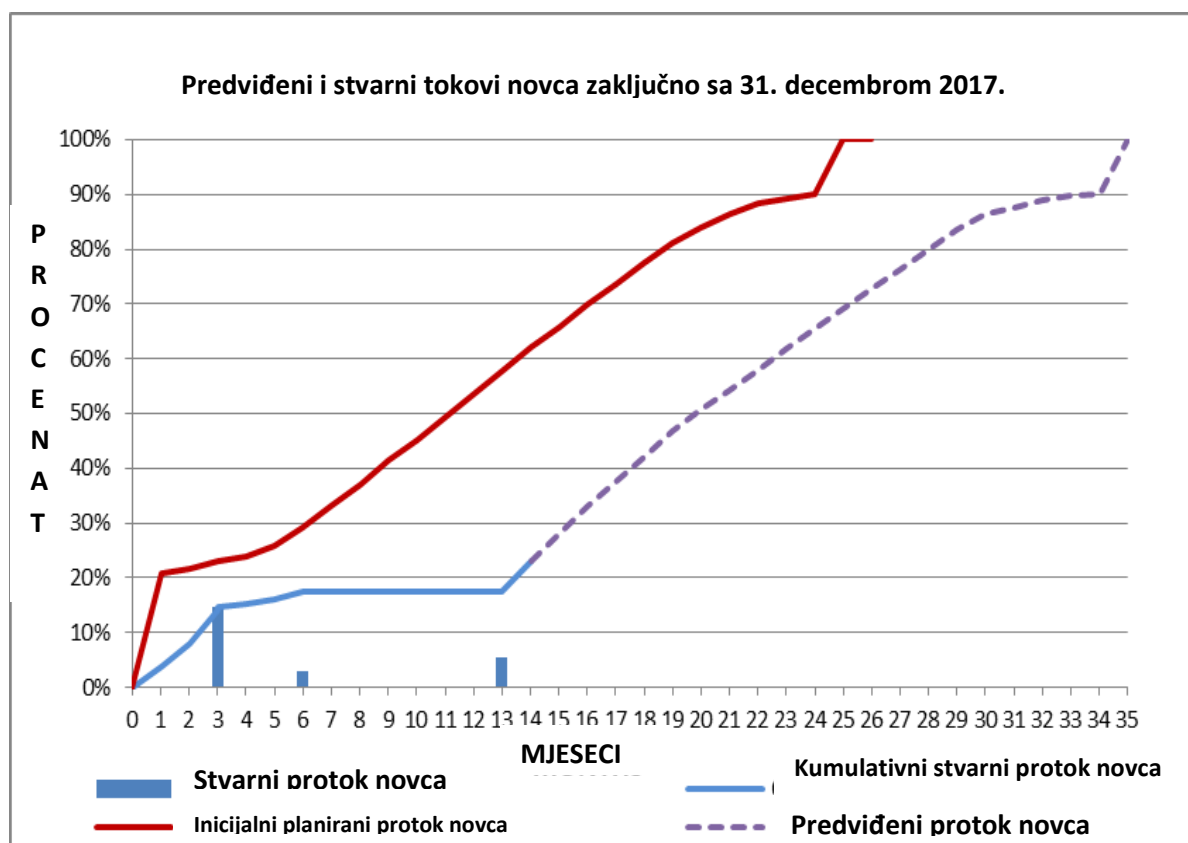
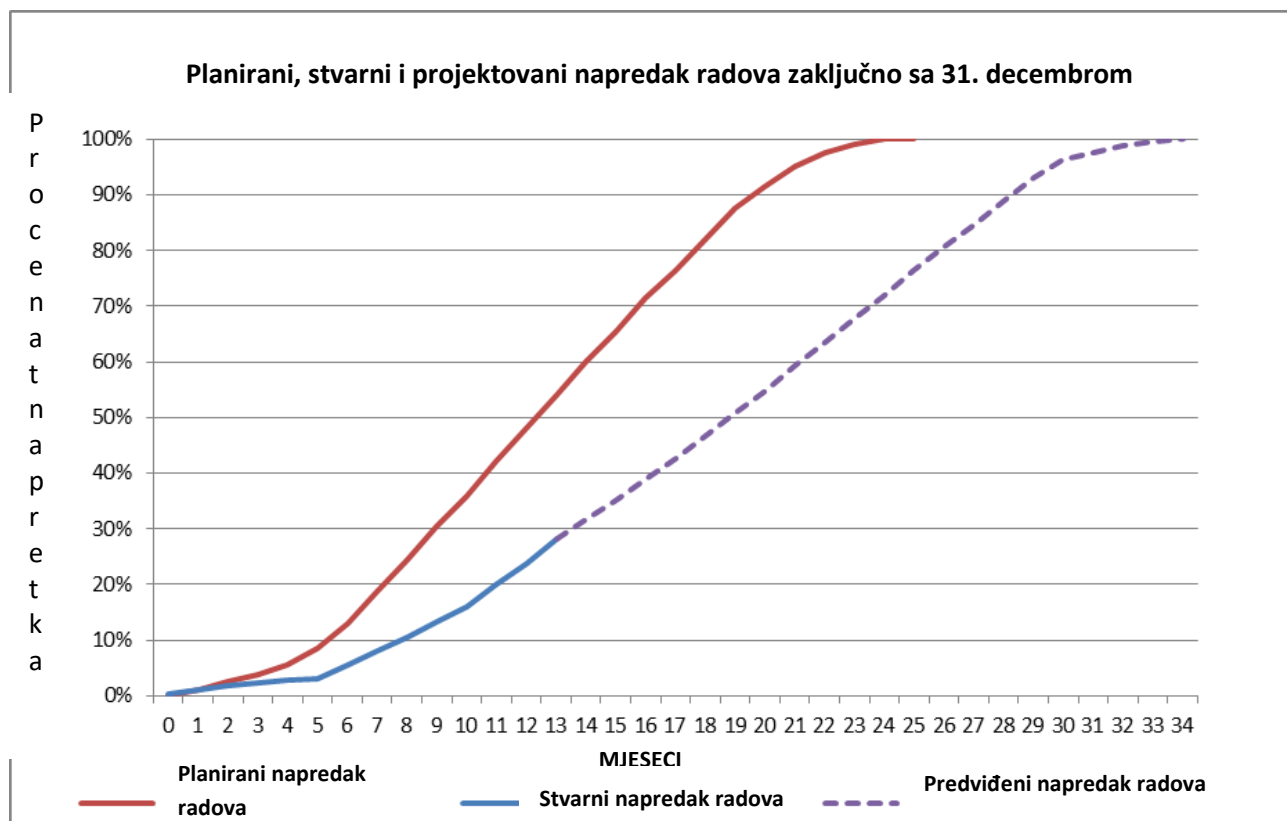
l) Fotografije nezgode ili izvještaj o incidentu

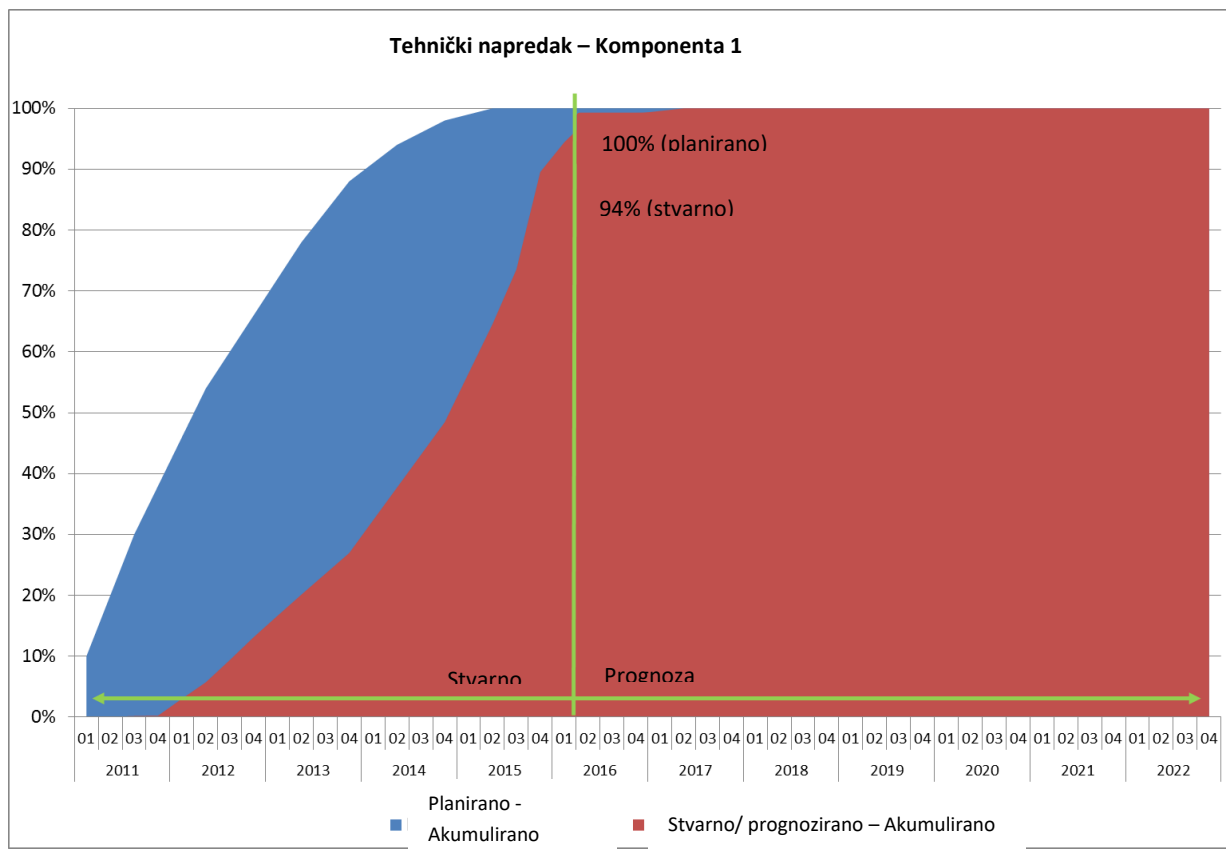
m) Za godišnje izvještaje:

Detaljna dokumentacija statusa implementacije ESCP/ESMP/ESAP(Erosion and Sediment Control Plan – Plan kontrole erozije i sedimentacije/Environment and Social

Management Plan – Plan upravljanja socijalnom i zaštitom životne sredine/ Environmental and Social Action Plan – Akcioni plan socijalne i zaštite životne sredine), ako je primijenljivo, biće dostavljena u formi tabele.

7.4 Primjeri za brojčane podatke:





7.5 Obrazac za mjesečni izvještaj

Jedna ili dvije strane, koj je potrebno poslati elektronskom poštom (e-mailom).

Mjesec/ Godina

Naziv projekta		Klijent	
Ugovor o finansiranju br.		Finansiranje	
Region projekta		Period izvještavanja	
Konsultant			

Zaposleni na terenu			
Primarne aktivnosti	• •		
Napredak radova			
Isplaćena sredstva (približno)	Glavne stavke	Period izvještavanja €	Ukupno €
ESHS Incidenti (Zaštita životne sredine i ZZNR)	a) b)		
Problemi na koje se naišlo	a) b)		
Predložena rješenja	a) b)		
Status prethodnih problema	a) b)		
Planirane aktivnosti	• •		
Raspored			
Ostalo			

8. Izvještaj o incidentu

8.1 Opšte

Izvještaj o incidentu biće odmah dostavljen KfW-u, ali u svakom slučaju u roku od tri radna dana od nastanka bilo kog događaja koji je utvrđen ovom potklauzulom.

- i. Detalji o
 - a) svakom incidentu zaštite životne sredine i zaštite na radu, uključujući (bez ograničenja) bilo kakvu eksploziju, prosipanje ili nezgode na radnom mjestu što rezultira smrću, teškim ili višestrukim povredama ili materijalnim zagađenjem životne sredine, nesrećama članova javne / lokalne zajednice, što rezultira slučajem smrti ili ozbiljnim ili višestrukim povredama, seksualnim uznemiravanjem i nasiljem koji uključuju radnu snagu);
 - b) ili bilo koji incident društvene prirode koji uključuje (bez ograničenja) bilo kakav štrajk radnika ili nasilje radne snage ili spor sa lokalnim zajednicama, koji se dešavaju na ili u blizini bilo kojeg mesta, postrojenja, opreme ili objekta Agencije za izvršenje projekata koja ima ili vjerovatno će imati materijalno negativan uticaj na životnu sredinu, zdravlje, sigurnost i bezbjednosnu situaciju ili socijalni i kulturni kontekst, zajedno sa, u svakom slučaju, specifikacijom prirode incidenta ili nesreće i uticaj na gradilište ili van gradilišta takvih događaja;ili
 - c) bilo koje radnje nadležnih organa / regulatora koje vode djelimičnim ili potpunim zaustavljanjem projektnih aktivnosti, i;
- ii. Detalji o bilo kojoj radnji koju Agencija za izvršenje projekata predlaže da se preduzme u cilju otklanjanja efekata ovih događaja i obaviještava KfW o napretku u vezi sa tim korektivnim radnjama.

ili

Nakon što postanete svjesni značajne socijalne nezgode ili protesta, odmah obavijestite KfW o svim značajnim protestima u zajednici ili o radnicima koji su upućeni na Projekat, a koji mogu potencijalno imati štetni uticaj na Projekat ili mogu potencijalno rezultirati pažnjom domaćih ili međunarodnih medija.

Priložene su posebne smjernice za trenutno obavještenje o incidentima.

8.2 Vrste povreda koje se mogu prijaviti

Smrt bilo koje osobe

Sve smrti radnika i osoba koje ne rade, sa izuzetkom samoubistava, moraju se prijaviti ako nastaju uslijed radne nesreće, uključujući i radnju fizičkog nasilja nad radnikom.

Nabrojane povrede radnika

- Prelomi, osim prstiju, palca i nožnih prstiju;
- Amputacije;
- svaka povreda koja može dovesti do trajnog gubitka vida ili smanjenja kvaliteta vida;
- Bilo kakva povreda glave ili torza koja oštećuje mozak ili unutrašnje organe;
- Teške opekotine (uključujući paljenje kože) koje:
 - Pokriva više od 10% tijela;
 - nanosi značajnu štetu očima, respiratornom sistemu ili drugim vitalnim organima;
- Svako skalpiranje koje zahtijeva bolničko liječenje;

- Bilo koji gubitak svijesti uzrokovan povredom glave ili asfiksijom;
- Bilo koje druge povrede nastale radom u zatvorenom prostoru koji:
 - dovodi do hipotermije ili bolesti izazvane toplotom;
 - Zahtijeva oživljavanje ili prijem u bolnicu duže od 24 sata.

8.3 Prilog 1: Smjernice za prijavljivanje nesreća i incidenata

Osnovne informacije

- Datum, vrijeme, vremenski uslovi / osvjetljenje / uslovi;
- Iskaz činjenica;
- Detalji smrti, povreda, oštećenja, neposrednih gubitaka;
- Detalji o svedocima;
- Detalji o tome da li je mjesto nesreće zaštićeno / fotografisano;
- Pojediniosti o bilo kojem predmetu koji je testiran / uzorkovan / poslan na testiranje / uklonjen sa mjesta nesreće;
- Podaci o ličnosti koja vodi istragu;
- Proteklo vrijeme između nesreće i istrage.

Osnovni podaci trebaju biti jasni, nedvosmisleni i činjenični (tj. bez tumačenja). Bilo kakve praznine u podacima treba istaknuti i otkloniti u istrazi.

Istraga

- Rekonstruisani vremenski okvir događaja, sa incidentom / nesrećom u središtu, i povezani događaji koji upućuju na obje strane, sa jasnom identifikacijom pojedinaca / timova / trećih lica (npr. Izvođača) koji su povezani i stoga se zahtijevaju razgovori sa njima;
- Čvrsto, ali osjetljivo ispitivanje svjedoka i pojedinaca / trećih lica povezanih;
- Razjasniti činjenice, pomoći u obnovi vremenske linije i unaprijediti istragu. Izjave / bilješke intervjua treba uključiti.

Istraga mora da prati činjenice, svedoke i povezane ljude / treće strane i vremenski okvir, a ne da je ograničava incident / nesreća. U slučaju da su dostupne publikacije o događaju, one bi trebale biti priložene uz izvještaj (npr. Novinski članci, članci sa portala, radio i TV spotovi).

Analiza

- Korištenje osnovnih podataka, rezultata intervjua i rekonstruisane vremenske trake, identifikacija:
 - neposrednih uzroka;
 - osnovnih uzroka (radnje u prošlosti koje su dozvolile ili prouzrokovale neotkrivene nesigurne uslove / djela);
 - korijenskih uzroka (uglavnom organizacioni / upravljački propasti, ponekad ne direktno / očigledno u vezi sa nesrećom / incidentom u vezi sa lokacijom / vremenom);
 - Identifikacija odsutnih / neadekvatnih / neuspjelih / neiskorištenih mjera identifikacije rizika, upravljanja i kontrole, referentna analiza / razlika između odgovarajućeg nacionalnog zakonodavstva i međunarodnih standarda koji su primjenjivi i dogovoreni za Projekat.
- Zaključci i sažetak osnovnih uzroka i skrivenih uzroka nesreće / incidenta.

Analiza mora biti dovoljno rigorozna da bi mogla dospjeti do pravca u kom je istraga vodila. Identifikacija uzroka, osnovnih, skrivenih i neposrednih uzroka mora biti dovoljno vjerodostojna i robusna da može podnijeti kontrolu trećih strana.

Napredak istrage

- Za SVAKI osnovni uzrok, skriveni i neposredni uzrok, potrebno je izvršiti korektivne / preventivne akcije (mogu biti brojne i međusobno povezane);
- Za SVAKU akciju, potrebna je imenovana osoba koja ima dovoljno resursa da istu izvrši i zahtijeva se jasan vremenski okvir (akcioni plan). Pored toga, imenovana osoba trebalo bi da ima opštu odgovornost za praćenje / izvještavanje o napretku (sa vremenskim rokovima);
- Dokaz da će sve akcije zajedno spriječiti ponovnu pojavu događaja; dokaz da su trenutne procjene / procedure rizika revidirane kako bi se to prikazalo;
- Detalji komunikacije sa zainteresovanim stranama, kako bi se uključio koncizan-sažetak istrage, uključujući akcioni plan i naučene lekcije;

- Detalji o stalnoj podršci i pomoći onima koji su direktno ili indirektno pogođeni nesrećom.

8.4 Prilog 2: Obrazac za obavještanje o neposrednom incidentu

OBAVIJEŠTENJE O NEPOSREDNOM INCIDENTU					
1. Detalji o incident					
Projektna kompanija		Datum incidenta			
		Vrijeme incidenta			
Lokacija incidenta		Tip incidenta	Životna sredina	☐	
			Povreda	Radna snaga	☐
				Javno mnjenje / Lokalna zajednica	☐
			Društveni incident (npr. Nasilni radnički nemiri)	☐	

2. ŠTA SE DESILO?
Kratak opis incidenta

3. POVRIJEDENI RADNICI						
Zaposleni/ Izvođač	Pol	Godište	Radna pozicija/ Opis	Vrijeme provedeno u kompaniji	Uzrok	Tip povrede (Ozbiljna/ Fatalna)

5. POVRIJEDENI ČLANOVI JAVNOG MNJENJA						
Ime	Pol	Godište	Zajednica	Mjesto boravka	Uzrok	Tip povrede (Ozbiljna/ Fatalna)

5. INCIDENT OJI SE TIČE ŽIVOTNE SREDINE			
Tip (Izlivanje/ ispuštanje gasova)	Ukupni gubitak (Litri /kg)	Uzrok	Šteta

5. SVJEDOCI INCIDENTA			
Ime	Pol	Mjesto boravka	Opis incidenta

6. OSTALE RELEVANTNE INFORMACIJE					
Da li su vlasti obaviještene o incidentu?	Da	☐	Ne	☐	Šta je urađeno u vezi incidenta?
Molimo upišite dodatne informacije ovdje.					
Pažnja medija?	Da	☐	Ne	☐	
Molimo upišite dodatne informacije ovdje.					
Posljedice/ efekti van gradilišta?	Da	☐	Ne	☐	
Molimo upišite dodatne informacije ovdje.					
Da li je lice mjesta fotografisano? (molimo uključite fotografije u ovaj izvještaj)	Da	☐	Ne	☐	
Ime osobe koja ispunjava obrazac					
Pozicija					
Kontakt	Telefon			E-mail	

Definicija mjera:

Strukturne mjere	- Konstruktivna sanacija objekta; - Sanacija i premazivanje fasade fasadnim premazom, u slučaju da se na postavlja termoizolacija; - Izgradnja trotoara oko objekata u cilju zaštite fasade; - Uklanjanje čvrstih elemenata sa fasade (betonske brisoleje i sl.); - Zamjena krovne konstrukcije (uključujući sve prateće radove); - Zamjena oštećenog krovnog pokrivača (uključujući sve prateće radove); - Zamjena hidroizolacije na krovu, u slučaju kada se ne planira postavljanje termo izolacije; - Sanacija sistema atmosferske kanalizacije; - Rekonstrukcija elektroinstalacija; - Postavljanje novog gromobranskog uzemljenja; - Izgradnja pristupnog puta do kotlarnica; - Rekonstrukcija ostalih krovova (nadstrešnice, negrijane prostorije); - Mjere za zaštitu od požara.
Mjere za povećanje komfora	- Moleraj i zaštita od buđi; - Rekonstrukcija sanitarnih čvorova, uključujući sanitarne čvorove za hendikepirane osobe; - Zamjena unutrašnjih vrata i prozora, uključujući i unutrašnje roletne; - Zamjena/opravka podova; - Mjere zaštite (na pr. rešetke za zaštitu od provable, mreže na prozorima u fiskalnim salama i sl.); - Rezervni dijelovi; - Drveće za zaštitu fasade; - Unutrašnja zaštita od sunce (zavjese, roletne); - Ventilatori; - Pristup za osobe sa invaliditetom.

Mjere energetske efikasnosti	1. Termoizolacija fasadnih zidova – Smanjenje staklenih površina i prateći radovi; – Postavljanje termoizolacije na fasadi sa pratećim radovima (čišćenje površina i priprema zidova, manje opravke, postavljanje EPS/XPS sa svim slojevima); – Završni sloj od bavalita / kulira; – Demontaža metalnih opšiva, oluka i sl; – Montaža novih opšiva, oluka i sl.; – Demontaža I ponovna montaža spoljašnjih jedinica klima uređaja, kamera, svjetiljki I ostale opreme na fasadi; – Troškovi okapnica, parapet, spojeva I sl; – Opravka fiksnih elemenata na fasadi (betonske brisoleje I sl.) 2. Zamjena fasadne bravarije – Demontaža fasadne bravarije, uključujući i solbanke i spoljne roletne; – Montaža nove bravarije, uključujući solbanke i spoljne roletne, kao i dodatnu opremu (zatvarače za vrata, panic brave I sl.); – Opravka oštećenja nastalih demontažom bravarije, ukoliko ista nije uključena u poziciju montaže nove. 3. Postavljanje termo I hidroizolacije na krovu – Čišćenje površina, uklanjanje starih dimnjaka i svjetlarnika; – Uklanjanje starih slojeva (zaštitni sloj/šljunak, hidroizolacija, termoizolacija)- gdje je moguće; – Postavljanje termo i hidro izolacije (uključujući radove i materijale za pravilnu montažu); – Ponovno postavljanje slojeva šljunka; – Popravka otvora za izlazak na krova (postavljanej izolacije na metalnim poklopcima); – Oluci, gromobranska instalacija i sl. 4. Elektroinstalacije – Zamjena svjetiljki i ostale opreme, koja će rezultirati smanjenjem potreba za energijom u odnosu na <i>baseline</i>; – Primjena BMS instalacija; – Montaža fotonaponskih panela, – Implementacija BMS instalacija. Napomena: - Osvjetljenje treba tretirati kao mjeru energeteske efikasnosti u slučaju da zamjena rezultira sa smanjenjem potrošnje energije i u slučaju da je moguće izvršiti proračun perioda povrata investicije; - U slučaju da mjere koje se odnose na system osvjetljenja rezultiraju većom potrošnjom energije, treba ih tertirati kao mjereu za povećanje komfora. 5. Sistem grijanja i priprema sanitarne tople vode - Svi radovi koji se odnose na poboljšanje sistema grijanja/ grijanja, hlađena i ventilacije, i doprinose smanjenju potrošnje energije; - Zamjena energenta sa većom emisijom CO2 sa energentom sa manjom emisijom CO2. Primjeri: - Dimnjaci u upotrebi; - Radovi u kotlarnicama; - Zamjena/poboljšanje sistema za pripremu vode;
--	---

	- Zamjena kotlova (sa pratećom opremom I radovima) sa kotlovima odgovarajuće tehnologije; - Zamjena gorionika (sa pratećom opremom I radovima) sa gorionicima odgovarajuće tehnologije; - Radijatori I termostatski ventili; - mreža za distribuciju toplote (kada se instalira novi system grijanja usled zamjene energenta); - Oprema u kotlarnici, uključujući i automatiku i ožičenje; - Zamjena radijatrke mreže usled oštećenja; - Izgradnja nove kotlarnice; - Izrada nove hidrantske mreže oko kotlarnice; - Rekonstrukcija postojećih kotlarnica i priprema za montažu nove opreme; - Napajanje opreme u kotlarnici, novi system uzemljenja kotlarnice I rezevoara za gorivo (gdje je potrebno); - Montaža termostatskih ventila na radijatorima; - Testiranje pod pritiskom mreže za grijanje; - Ispiranje sistema za grijanje; - Hidrauličko balansiranje sistema; - Montaža viskoefikasnih cirkulacionih pumpi; - Montaža solarnih kolektora za pripremu sanitarne tople vode ili za potrebe grijanja; - Zamjena kotlova na fosilnagoriva sa toplotnim pumpama, kotlovima na pelet ili drugim obnovljivim izvorima.
--	---

Izvršna agencija za sprovođenje sporazuma o usklađenosti propisa

1. DEFINICIJE

Praksa prinude: omalovažavanje ili nanošenje štete ili prijetnja da će nanijeti štetu, direktno ili indirektno, bilo kojoj osobi ili imovini osobe sa ciljem da utiče na nepravilne postupke neke osobe.

Praksa tajnih sporazuma: dogovor između dvije ili više osoba koji je osmišljen da postigne neprimjerenu svrhu, uključujući neprimjeren uticaj na postupke druge osobe.

Korumpirana praksa: obećavanje, nuđenje, davanje, pravljenje, insistiranje na primanju, prihvatanju ili traženju, direktno ili indirektno, bilo kakve ilegalne isplate ili neprimjerene prednosti bilo koje prirode, bilo kojoj osobi, sa namjerom da utiče na akcije bilo koje osobe ili da natjera bilo koju osobu da se suzdrži od bilo koje radnje.

Označene kategorije krivičnih djela: sljedeće kategorije krivičnih djela kako su definisane preporukama FATF-a i njihovo odgovarajuće tumačenje: učešće u organizovanoj kriminalnoj grupi i reketiranje; terorizam, uključujući finansiranje terorizma; trgovina ljudima i krijumčarenje migranata; seksualna eksploatacija, uključujući seksualnu eksploataciju djece; ilegalna trgovina opojnim drogama i psihotropnim supstancama; nelegalna trgovina oružjem; nelegalna trgovina ukradenom i drugom robom; korupcija i primanje mita; prevara; falsifikovanje valute; falsifikovanje i piraterija proizvoda; ekološki zločin; ubistvo, teške tjelesne povrede; otmica, ilegalno zadržavanje i uzimanje talaca; pljačke ili krađe; krijumčarenje (uključujući u vezi sa carinama i trošarinama i porezima); poreski zločini (povezani sa direktnim porezima i indirektnim porezima); iznuđivanje; falsifikovanje; piraterija; zloupotreba povlaštenih informacija u prometu vrijednosnih papira i tržišna manipulacija.

Preporuke FATF-a: takve preporuke koje su s vremena na vreme definisale Radne grupe za finansijsku akciju (FATF). FATF je međuvladino tijelo čija je svrha razvoj i promocija nacionalnih i međunarodnih politika za borbu protiv pranja novca i finansiranja terorizma.

Prevarantska praksa: svaka radnja ili propust, uključujući lažno predstavljanje koje svjesno ili nesmotreno dovodi u zabludu ili pokušava da zavede osobu da pribavi finansijsku korist ili izbjegne obavezu.

Nelegalno porijeklo: porijeklo sredstava dobijenih putem

- a) svaki prekršaj naveden u određenim kategorijama krivičnih dela;
- b) bilo kakve koruptivne prakse;
- c) bilo kakve prevare; ili
- d) pranje novca.

Opstruktivna praksa: (i) namjerno uništavanje, falsifikovanje, mijenjanje ili prikrivanje dokaznog materijala u istrazi ili davanje lažnih izjava istražiteljima, kako bi se materijalno ometala zvanična istraga navoda o korupcijskoj praksi, prevarantskoj praksi, prinudnoj praksi ili tajnoj praksi ili prijetite, uznemiravate ili zastrašite bilo koju osobu da je spriječite da otkrije svoje znanje o pitanjima koja su bitna za istragu ili da sprovede istragu, ili (ii) bilo koja aktivnost koji ima za cilj da značajno ometa ostvarivanje pristupa KfW-a ugovornim traženim informacijama u vezi sa službenom istragom navoda o korupcijskoj praksi, prevarantskoj praksi, prisilnoj praksi ili tajnoj praksi.

Lice: svako fizičko lice, pravno lice, partnerstvo ili nekorporativno udruženje.

Sankcionisana praksa: bilo kakva prisilna praksa, tajna praksa, koruptivna praksa, prevarantska praksa ili opstruktivna praksa (kao što su ovdje definisani takvi pojmovi), koja je (i) nezakonita prema njemačkom ili drugom važećem zakonu i (ii) koja ima, ili bi potencijalno mogla imati značajan pravni ili ugledni uticaj na ovaj Sporazum između Agencije za izvršenje projekata i KfW ili njegovu primjenu.

Sankcije: ekonomski, finasijski ili tržišni zakoni, propisi, embargo ili restriktivne mjere o kojima odlučuje, koj donosi ili sprovodi bilo koje sankciono telo.

Sankciono tijelo: bilo koje Vijeće bezbjednosti Ujedinjenih nacija, Evropske unije i Savezne Republike Njemačke.

Spisak sankcija: bilo koji spisak posebno određenih osoba, grupa ili entiteta na koje se odnose sankcije, a izdalo ih je bilo koje sankciono tijelo.

2. PREUZIMANJE INFORMACIJA

Agencija za izvršenje projekta će

- a) odmah na zahtjev KfW staviti na raspolaganje sve relevantne „znati svog kupca“ ili slične informacije o Agenciji za izvršenje projekata i bilo kojoj od njenih (direktnih i / ili indirektnih akcionara, podružnica i / ili bilo koje druge pridružene kompanije (ako postoje), kako KfW može zatražiti;
- b) blagovremeno dostaviti KfW-u na zahtjev sve informacije i dokumenta Agencije za izvršenje projekata i njenih (pod) ugovornih i drugih povezanih lica koje KfW treba da ispuni svoje obaveze radi spriječavanja bilo kakve sankcionisane prakse, pranja novca i / ili finansiranja terorizma kao i za kontinuirano praćenje poslovnog odnosa sa Agencijom za izvršenje projekata koja je neophodna u tu svrhu;
- c) bez odlaganja obavijestiti KfW, čim sazna za sumnju ili sumnja na bilo kakvu sankcionisanu praksu, čin pranja novca i / ili finansiranja terorizma od strane Agencije za izvršenje projekata, bilo kojeg člana njenih upravljačkih tela ili drugih organa upravljanja ili bilo kojih od njenih akcionara;

- d) dostaviti KfW-u sve takve informacije i izvještaje o projektu i njegovom daljem napretku koje KfW može zatražiti u svrhu ovog Dodatka;
- e) omogućiti KfW-u i njegovim agentima u bilo kojem trenutku da pregledaju svu drugu dokumentaciju Agencije za izvršenje projekata i njene (pod) ugovorne i druge povezane strane u vezi sa projektom, i da posjete Projekat i sve povezane instalacije u vezi sa ovim Dodatkom.
- f) bez odlaganja obavijestiti KfW o bilo kojem događaju koji rezultira time da bilo ko od Agencije za izvršenje projekata, bilo koji član organa upravljanja ili drugih upravljačkih tijela ili bilo koji od njenih akcionara, koji je ili postaje posebno određeni državljanin, blokirano lice ili entitet koji se održava na bilo kojem spisku sankcija.

3. ZASTUPANJA I GARANCIJE

3.1 S obzirom na njemački zakon ili zakon zemlje osnivanja Agencije za izvršenje projekata, Agencija za izvršenje projekata predstavlja i garantuje da je sljedeće istinito i tačno:

- a) Uključivanjem u i sprovođenjem ovog sporazuma Agencija za izvršenje projekata djeluje u svoje ime i za svoj račun.
- b) Koliko je poznato i samo u vezi sa akcionarima koji su poznati Agenciji za izvršenje projekata u skladu sa važećim propisima o berzi, ni Agencija za izvršenje projekta niti sredstva uložena u projekat nisu nezakonitog porijekla.
- c) Nijedna Agencija za izvršenje projekta, njene podružnice, povezana preduzeća ili bilo koje drugo lice koje djeluje u njihovo ime ili nije izvršilo ili se ne bavi bilo kakvim sankcionisanim praksama, pranjem novca ili finansiranjem terorizma.
- d) Agencija za izvršenje projekata nije (i) stupila u bilo kakav poslovni odnos sa posebno određenim državljanima, blokiranim licima ili entitetima koji se nalaze na bilo kojoj listi sankcija; ili (ii) učestvuje u bilo kojoj drugoj aktivnosti koja bi predstavljala kršenje sankcija.

3.2 Izjave i garancije navedene u ovom članu daju se prvi put izvršenjem ovog sporazuma. Smatraće se da se ponavljaju nakon svakog izvlačenja finansijskog doprinosa pozivajući se na okolnosti koje su na taj dan važile.

4. POZITIVNI PODUHVATI

Agencija za izvršenje projekata se obavezuje

- a) da u potpunosti poštuje standarde za pranje novca i finansiranje terorizma u skladu sa preporukama FATF-a i primijenjuje, održava i, ako je potrebno, poboljšava svoje unutrašnje standarde i smjernice (uključujući bez ograničenja, a u vezi sa dubinskom analizom u cilju zaštite potrošača) koje su neophodne za izbjegavanje bilo kakvih sankcionisanih praksi, čina pranja novca ili finansiranja terorizma; i
- b) čim Agencija za izvršenje projekata ili KfW postanu svjesni ili sumnjaju na bilo kakvu sankcionisanu praksu, čin pranja novca ili finansiranja terorizma, da u potpunosti sarađuju sa KfV i njenim agentima u utvrđivanju da li se dogodio takav incident neusklađenosti sa regulativama. Konkretno, Agencija za izvršenje projekata će odmah i razumno detaljno odgovoriti na svako obavještenje KfW-a i na zahtjev KfW-a pružiti dokumentovanu podršku za takav odgovor.

5. **NEGATIVNI PODUHVATI**

Agencija za izvršenje projekata se obavezuje

- a) da osigura da njen kapital i drugi fondovi koje ulaže neće biti nezakonitog porijekla;
- b) da osigura da njeno poslovanje neće dovesti do bilo kakve sankcionisane prakse, pranja novca ili finansiranja terorizma; i
- c) da ne stupaju ili nastavljaju bilo kakav poslovni odnos sa posebno određenim državljanima, blokiranim licima ili entitetima koji se nalaze na bilo kojem spisku sankcija i da ne vrše bilo koju drugu aktivnost koja bi predstavljala kršenje sankcija.

Plan komunikacije i vidljivosti

Pozadina

Projekat ima veliki potencijal za vidljivost. Projekat će imati direktan pozitivan uticaj na lokalno stanovništvo, životnu sredinu, obrazovanje i javno zdravlje u Crnoj Gori.

Iz razloga efikasnosti, KfW banka će pokriti opšte mjere komunikacije i vidljivosti za REEP PLUS program (uključujući ostale projekte KfW banke u okviru Reep-a). Međutim, Ministarstvo odbrane i KfW biće odgovorni za određene aktivnosti vidljivosti i npr. objavljivanje informacija na svojoj veb stranici. Ovo će osigurati potrebe za korporativnim identitetom i omogućiti korištenje vlastitih komunikacijskih kanala.

Komunikaciona strategija Projekta biće u skladu sa komunikacijom o energetskej efikasnosti u okviru Crnogorskog centra energetske efikasnosti i drugim relevantnim strategijama.

Ciljevi

Plan komunikacije i vidljivosti koji treba da se razvije u okviru Projekta ima za cilj postizanje jednog ključnog komunikacijskog cilja, a to je povećano znanje i razumijevanje ljudi iz Crne Gore, kao i međunarodne publike, o poboljšanjima u pogledu energetske efikasnosti u zgradama i njihovim prednostima, uz Podršku EU i KfW.

Cilj ovog plana komunikacije i vidljivosti je:

- Da se podigne svijest o specifičnoj ili opštoj publici za Projekat i EU podrška Projektu u Crnoj Gori, bespovratna priroda podrške EU, kao i njeni rezultati i uticaj.
- Da se pokaže kako se Projekat uklapa u kontekst politike i rad EU i KfW u regionu, i da pokazuje prednosti zajedničkog programa.
- Da demonstrira kako partnerstvo između EU i KfW i njihovih partnera pomaže poboljšanju životnog standarda ljudi i zaštiti životne sredine.

Sve aktivnosti će biti u skladu sa članom 8. i ostalim relevantnim odredbama u Opštim uslovima.

Plan komunikacije i vidljivosti projekta biće sproveden u uskoj konsultaciji sa Delegacijom EU u Crnoj Gori i KfW. Ključne poruke i prekretnice biće diskutovane unaprijed.

Publika

U skladu sa gore navedenim ciljevima, glavne ciljne grupe komunikacijskih aktivnosti su sljedeće:

- Lokalno stanovništvo u relevantnoj opštini kako bi se pokazale prednosti Projekta
- Cjelokupna crnogorska populacija, jer projekat takođe ima za cilj podsticanje opšte svijesti o energetskej efikasnosti i očuvanju energije na nivou krajnjih korisnika;
- Poslovna i trgovinska zajednica radi podizanja svijesti o Projektu i partnerima koji učestvuju u tome.
- Ostali ključni akteri, kao što su donosioci politika, ključni donosioci odluka vezani za relevantne sektore u Crnoj Gori, uključujući izgradnju, energetiku, obrazovanje, zdravstvo i životnu sredinu.

- Relevantne NVO i predstavnici donatora

Aktivnosti komunikacije i vidljivosti

Sve komunikacione aktivnosti Projekta biće razvijane u uskoj koordinaciji sa komunikacijskim aktivnostima Crnogorsskog centra za energetske efikasnost i drugim relevantnim strategijama. Biće razvijen dosljedan plan komunikacije i vidljivosti koji uključuje opštu narativnu i specifičnu poruku koja će se identifikovati i formulisati tokom faze analize stanja u zemlji. Kad god je to moguće, ove opšte i posebne poruke testiraće se sa ciljnom publikom u zemlji.

U zemlji će se proizvoditi i distribuirati set komunikacijskih alata koji sadrže ključne poruke. Vizualni identiteti EU i KfW (npr. logo, formati i izgled) i ključne poruke (npr. činjenice, brojke, korist od projekta i aktivnosti EU i KfW) biće predstavljeni dosljedno u svim komunikacijskim aktivnostima.

Ova koordinacija je neophodna za osiguranje efikasnih komunikacijskih aktivnosti i izbjegavanje zabune.

Da bi se osiguralo široko približavanje ključnoj ciljnoj publici, mjere komunikacije koristiće razne kanale, uključujući javne događaje, medijske aktivnosti (lokalne i međunarodne), video zapise, veb članke, ažuriranja društvenih medija i druge mjere za direktne zainteresovane strane i za one sa opštim interesom za energiju, za rad EU i KfW i za rad njihovih partnera.

Aktivnosti će se odvijati tokom cijelog trajanja Projekta - sa fokusom na komunikaciju zasnovanu na rezultatima i uticaju. Sljedeći elementi nisu obavezni/su opcionalni. Oni bi mogli biti uključeni u aktivnosti KfW-a s jasnim fokusom na Projekat (dok će KfW biti zadužen za komunikaciju o cjelokupnom programu REEP PLUS) koji će se dalje definisati i odabrati na početku perioda implementacije:

Medijske aktivnosti:

- Javna saopštenja putem saopštenja za štampu na crnogorskom i engleskom jeziku i druga potencijalna sredstva, poput društvenih mreža. Ovo se primijenjuje kad god se dešava događaj potpisivanja i / ili pokretanja aktivnosti u vezi s Projektom. Predstavnici EU i KfW biće pozvani na takve događaje i njihova podrška biće naglašena medijima;

Događaji:

- Događaji na kojima će predstavnici EU i KfW biti pozvani da učestvuju i na široko govore javnosti da bi se skrenula pažnja na značaj i uticaj Projekta na životnu sredinu i stanovništvo u Crnoj Gori. *Delegacija EU i menadžer portfelja KfW biće obaviješteni, po pravilu, najmanje nedjelju dana prije ovakvih događaja.*

Medijske aktivnosti:

- Predstavnici EU i KfW biće pozvani da učestvuju i govore o takvim događajima, a podrška EU i KfW spomenuta je medijima. *Delegacija EU i menadžer portfelja KfW bi trebalo da bude obaviješten, kada je moguće, najmanje nedjelju dana prije takvih javnih saopštenja;*

Veb i multimedija:

:

- Projekat i podrška EU biće pomenuti na veb stranicama EU i KfW;

Ostalo:

- Organizacija i njeni partneri postaviće nalepnice, plakate, bilborde ili druge natpise na odgovarajućoj infrastrukturi ili opremi, ako je / kada je vidljivo široj javnosti, na primjer na ulazima u zgradu. Oni će uključivati EU, KfW i, ako je relevantno, logotipe drugih partnera i potvrdu podrške.
- Izvještaji, materijali za obuku, prezentacije i slični materijali koji se odnose na projekat uključivaće logotip EU i ukazati na finansijsku ulogu EU;

Gore navedeni skup komunikacionih alata, koji sadrži ključne poruke, biće distribuiran u zemlji i inostranstvu, gdje je to prikladno. Alat za komunikaciju imaće za cilj da bude najrelevantniji za postizanje ciljne publike u zemlji i da se širi putem najrelevantnijih kanala u zemlji.

KfW će periodično pružiti izvođačima radova koje je odredila Delegacija EU u Crnoj Gori, opšte informacije o ciljevima Programa i komunikacijskim aktivnostima i cjelokupnoj fazi razvoja programa, kao i fotografski materijal po potrebi da isti Delegacija EU ili njeni izvođači ažurirali i razvili bazu podataka o komunikacijskoj platformi EU projekata KREBULI na: vvv.krebuli.eu. KfW ne snosi nikakvu odgovornost prema bilo kojoj strani, uključujući takve izvođače, za bilo kakve informacije objavljene na krebuli.eu.

Evaluacija

Indikatori i njihova sredstva verifikacije za potrebe aktivnosti komunikacije i vidljivosti za projekat definisani su u sporazumu (sporazumima) koji su potpisali EU i KfW.

Resursi

Ljudski resursi:

Agencija za izvršenje projekata će zajedno sa KfW-om, uključujući KfW-ovu kancelariju u Podgorici, raditi u uskoj koordinaciji sa kolegama iz Delegacije EU, savjetnicima za implementaciju i drugim partnerima na preduzimanju i nadzoru ovih komunikacijskih aktivnosti.

Ministry of Economy

Rimski trg 46
81000 Podgorica

Montenegro

KfW Development Bank

Bodo Schmülling
Our ref.: SüB
Phone: +49 69 7431-9744
bodo.schmuelling@kfw.de

June, _____, 2020

»»

**German Financial Cooperation with Montenegro
Promotion of Energy Efficiency in Public Buildings – Phase III
EUR 45 million loan and EUR 4,785,067.86 grant
BMZ No.: 2019.6843.7 (loan) and 3020.0090.9 (grant)
Separate Agreement to the Loan Agreement and Grant Agreement, both dated
December 13, 2019**

Dear Sir or Madam

In accordance with the Loan Agreement ("LA") entered into between Montenegro represented by the Ministry of Finance ("Borrower") and KfW ("KfW") dated December 13, 2019 and the Grant Agreement ("GA") entered into between Montenegro represented by the Ministry of Economy ("Recipient") the following shall be determined by separate agreement:

Pursuant to Article 1.2 of the LA and GA:

the details of the Project as well as the services, works, supplies and goods to be financed from the Loan;

Pursuant to Article 2.4 of the LA and Article 2.1 of the GA:

the disbursement procedure, in particular the evidence proving that the disbursed Loan amounts are used for the stipulated purpose;

Pursuant to Article 10.2 of the LA and 6.2 of the GA:

the details pertaining to Article 10.1 of the LA and 6.1 of the (Project Implementation).

We propose that the following be agreed upon:

1. Project Design

1.1 Details of the Project

The Project concerns (1) the promotion of energy efficient rehabilitation and modernization of selected public buildings in the administrative, social care and educational sector, (2) the new construction of the energy highly efficient new ministerial complex (Nearly-Zero (NZEB) or Plus-Energy House) and (3) Energy Management (energy monitoring, optimization of operations) as well as related services in the Republic of Montenegro. The objective of the Project is to improve energy efficiency in selected public buildings. This is to contribute to reducing greenhouse gas emissions and achieving the Intended Nationally Determined Contribution (INDC). The criteria for reaching these objectives, the Project results and the required Project activities as well as the assumptions underlying the Project purpose and the Project results are contained in Annex 1.

The design of the Project is based on the "Concept Paper" from March 2019, the Project appraisal mission to Montenegro in October 2019 and the extensive email communication between the Ministry of Economy and KfW on that Project having taken place since the appraisal mission.

The following Project activities shall be financed from the Loan and the Grant:

Services, works, supplies and goods that are necessary for the energy-efficient rehabilitation and new construction of public buildings as well the services related to energy management, namely:

- Works and Supplies for the rehabilitation of the selected public buildings, in particular the energy efficient reconstruction and modernization of selected public buildings (e.g. schools)
- Works and Supplies for the construction of a new ministerial building according to NZEB or Plus Energy Building of the selected public buildings
- Various Consultant Services (PMU, IC, Specialized EE Consultant, Design Review Consultant, Energy Management Consultant etc.; see below)

Due to the nature of the Grant funds, an amount of EUR 961,538.46 is available for financing technical assistance (i.e. experts and consultants) and an amount of EUR 3,823,529.4 EUR is available as investment grant.

Dynamic reference to the GAF

The Steering Committee of the WBIF, the European Commission (EC) required the submission of a Grant Application Form ("GAF", Annex 8) that formed the basis for the approval of the GA funds. Since changes in the Project could require changes in the GAF and possibly prior approval by the WBIF Steering Committee, the Project Design is closely linked to the GAF. To efficiently align GAF changes to the Separate Agreement, the different sections of this separate agreement have dynamic references to the GAF which is integral part hereof.

The Recipient undertakes to implement the Project according to the provisions of the LA, GA and this agreement.

Time Schedule

The underlying time schedule for the preparation, implementation and operation of the Project is contained in Annex 2.

Total Cost and Financing

The estimated total Project cost ("Total Cost") underlying the Project appraisal is approximately EUR 60 million. The Loan amount is EUR **45** million, the Grant Amount approximately EUR **5** million and the own contribution by Montenegro is approximately EUR **10** million. The composition of Total Costs and the financing plan are contained in Annex 3 and Annex 4 Disbursement Procedures.

1.2 Changes in the Project Design

Any major changes in the Project design (as set out above) shall require KfW's prior consent. The Borrower shall inform KfW thereof immediately, stating the reasons, the planned measures and the consequences of the change (including Total Cost). Execution of such measures may commence only on the basis of revised planning and upon KfW's written consent.

2. Project Implementation

2.1 Responsibilities and Time, Cost and Financing Schedule

2.1.1 The Ministry of Economy (“**MoE**”) shall be responsible for the implementation of the Project. Within this institution, the Directorate for Energy and Energy Efficiency, headed by its Director, shall be in charge of the implementation and responsible for ensuring a proper operation of the Project. Since several other ministries and government authorities are involved in the Project as owner of public buildings to be refurbished/built under the Project, MoE shall cooperate closely with these ministries and relevant governmental bodies during the preparation and implementation of the Project and shall ensure that the aspects of the Project that are essential for its operation are determined by a common agreement.

2.1.2 The coordination and decision making body is the Project Coordination Board (“**PCB**”) which has already been established in Phase I, continued under Phase II and further evolved as General PCB and Specific PCB. For tender evaluations, an independent, efficient evaluation committee (“**Eval Committee**”) shall be formed. The Program Management Unit (“**PMU**”), already successfully functional in Phase I and II of the Project, shall be continued and extended. An implementation consultant (“**IC**”) shall be engaged for the operationalization of the Project.

As central body of the Project, the following table describes key functions and features of the General PCB and Specific PCB:

	General PCB	Specific PCB
Appointment	Latest and the commencement date of the Consulting contract of the IC	Latest and the commencement date of the Consulting contract of the IC
Convocation	For all matters concerning buildings with more than one responsible authority/owner other than MoE involved	For all matters concerning buildings with only one responsible authority/owner other from MoE involved
Main responsibilities	Approval of long and short list of buildings to be tendered Active monitoring of Project implementation Nomination and approval of External Experts (see below) and expert remuneration scheme	Expression of opinion on Structure and Energy Audits Approval of design briefs for preparation of technical designs Definition of scope of works to be tendered, based on the estimated costs and prior SEA
N° of voting-members/composition	Open. Max. eleven (11): - 3 from MoE - 2 of each institution whose buildings are under the Project (one vote per institution, MoE 2 votes)	Max. 4 - 2 from MoE (incl. one from PMU) - 2 from authority/owner of buildings in question (one vote per person)
Non-voting members	PMU (mandatory, secretary) IC (optional) KfW local staff (optional)	Additional PMU member(s) (optional, secretary) IC (mandatory) KfW local staff (optional)

Quorum (voting members)	Three institutions	4 members
Decision making	Simple majority (>50%)	Simple majority (>50%)
Meeting periodicity	Upon demand (upon MoE's invitation), min 2x/year	Upon demand (upon MoE's invitation)
(minimum) requirements for voting members	• No ministerial level • Nominated by ministerial level of respective institution in writing • Full decision-making authority	• No ministerial level • Nominated by ministerial level of respective institution in writing • Full decision-making authority

Another key element of the Project is the Eval Committee. The following table describes key functions and features of the Eval Committee:

Appointment	Latest by launch of PQ for tender
Convocation	• At tender opening • 4 weeks after submission of draft evaluation report by the IC to MoE (cc to KfW). If the Eval Committee does not meet within this period, the draft evaluation report is automatically deemed adopted.
Main responsibilities	Discuss, assess, prepare and approve a) the PQ evaluation report and b) the final evaluation report, based on draft evaluation report by the IC
N° of voting members/composition	• MoE (2 persons, one being PMU member) • IC (1 person) • Member of Specific PCB of line institution whose building(s) are part of the tender under evaluation (2 persons). One vote task can be delegated to the Ministry of Finance
Quorum (voting members)	5 members
Non-voting members	KfW local staff (mandatory invite, optional participation)
Decision making	Simple majority (>50%)
Meeting periodicity	Upon demand
(minimum) requirements for voting members	• No ministerial level • Nominated by ministerial level of respective institution in writing • Full decision-making authority • Average to advanced skills of English language

2.1.3 MoE shall engage a consultant for support during the implementation of the Project („**Implementation Consultant**“/ „**IC**“). The Implementation Consultant shall

assume the role of the Engineer under the international FIDIC rules and support the Borrower in

- (i) elaborating the details of the Project design;
- (ii) designing and implementing the Tender Process (as defined in the “*Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries*” attached in Annex 5 (the “Procurement Guidelines”)) in compliance with (i) the Procurement Guidelines and (ii) the environmental and social standards as set out in Section 2.2;
- (iii) contributing to a constant improvement of the Project in terms of administrative and procedural efficiency, actively promoting new technologies and concepts for energy efficiency/renewable energy enhancement and further highlighting and promoting the benefits of the Project in the area of health, environment and improved learning and working conditions;
- (iv) implementing the Communication and Visibility requirements of the EU (see GAF);
- (v) reporting, cost control, countersigning contractor’s invoices/withdrawal applications;
- (vi) administrative and Project Management related matters
- (vii) supervision of construction works;
- (vii) carrying out Project information and promotion campaigns;
- (viii) prepare and evaluate works and supplies tenders;
- (ix) act as *Project Management Office* (PMO) sub-contract further specialized consultants and companies up to an amount that corresponds up to 50% of the IC’s own fixed lump sum consulting contract value.

A detailed list of the scope of work of the IC shall be set out in the Terms of Reference for the tender procedure.

2.1.4 The **Project Management Unit** shall consist of maximum three and minimum two members, plus one assistant, to be paid from the Project grant or loan funds in line with the disbursement procedure set out in Annex 4. Any disbursements by KfW to the PMU-Consultants shall solely be used for 1) PMU (monthly) salaries, 2) travel expenses for Project related trips (incl. international ones), 3) purchase of a PMU project car and 4) payments of miscellaneous costs (such as additional office equipment, Project promotion material, etc.). Payments and contract values under 2)-4) higher than 1.000,00 EUR require previous No-Objection by KfW. To enable proper functioning of the PMU team the MoE ensures that:

- (i) the PMU-Consultants have access to transport for project related activities such as field trips at any time during project implementation (e.g. proper functioning of the office car financed under Phase I)

- (ii) the PMU-Consultants will be provided with sufficient office space and office equipment.

The PMU's main tasks are:

- 1) Implementation and operation of the Project;
- 2) Day-to-day activities of the Program;
- 3) Supervision and monitoring of the IC and all other consultants contracted under the Project;
- 4) Coordination and communication with other institutions, KfW, ministries, consultants, contractors etc.
- 5) Organization, preparation and recording of PCBs and Eval Committees;
- 6) Approval¹ of Structure and Energy Audits (SEA) after discussion in PCB;
- 7) Approval of tender documents in agreement with IC (before KfW no objections);
- 8) Approval of clarifications during tender phase in agreement with IC and – in case of major deviations from the tender documents – also with KfW
- 9) Approval of draft Final Contract in agreement with the IC (before KfW no objection)
- 10) Documentation of procurements and disbursements, keeping Project files and statistics
- 11) Accompanying and supporting missions (EU, KfW, others)
- 12) Ad hoc works upon request by MoE/EU/KfW
- 13) Management and handling of the Energy Monitoring System
- 14) Elaboration of a sound concept for long-term financing mechanism(s) of energy efficiency in public buildings in Montenegro;
- 15) Actively promoting the Project on national and international workshops, events, conferences etc.
- 16) Regular reporting (2x/year, see under reporting) to KfW

¹ "Approval" in this enumeration implies a prior approval by the Director of Energy and Energy Efficiency.

2.1.5 PMU, IC, Eval Committee and PCB shall coordinate closely with each other and other stakeholders, work in a transparent manner and ensure a smooth and timely flow of all relevant information. Inter alia, the IC shall send draft evaluation reports in copy to all members of the Specific PCB and KfW.

2.1.6 The construction of a new ministerial complex in a high energy efficient manner requires specialized expertise for the preparation of an (architecture) competition process, design of the building, choice of technologies etc. To that end, it is foreseen that MoE shall benefit from Specialized expertise ("**Specialized EE Consultant**") in nearly-zero-energy buildings/ Energy Plus buildings. The Specialized EE Consultant shall preferably not be financed under the Loan or Grant Agreement but from other sources (see Request Letter, Annex 12). MoE shall closely collaborate with the Specialized EE Consultant, take a coordination function with other relevant stakeholders and assist the Specialized EE Consultant in obtaining necessary information and permits.

2.1.7 The detailed time, cost, and financing schedule for the proper technical and financial implementation of the Project shall be prepared by MoE without undue delay in cooperation with the PMU and submitted to KfW. Such schedule shall contain, by deadlines and amounts, the intended chronological interrelation of the Project activities and the corresponding financial requirements. If any deviation from such schedule becomes necessary during the implementation of the Project, KfW shall be furnished with a revised schedule and be subject to KfW's consent to the extent required according to Art. 1.4.

2.2 **Environmental, Social and Health & Safety Compliance**

2.2.1 MoE shall at all times carry out its business and operations in compliance with all applicable national environmental, occupational health & safety and social laws and regulations.

2.2.2 MoE shall be responsible for the preparation, implementation and operation of the Project in compliance with EU AQUIS environmental and social standards and the World Bank Group General and sector-specific EHS Guidelines.

In particular, the MoE shall

- a) ensure the development and implementation of an Environmental and Social Management Framework (ESMF), ideally based on the World Bank's ESMF (URL: <http://documents.worldbank.org/curated/en/933201468013743428/pdf/E43410v10ECA0E000PUBLIC00Box379867B.pdf>), including an Environmental and Social Management Plans (ESMP) for the construction and for the operation phases of the buildings in compliance with the above mentioned standards.
- b) ensure that the measures and actions as set out in the ESMF and ESMP are implemented diligently and completely.

- c) ensure that - after KfW's No-Objection - agreed environmental and social documents or, at least, an easy to understand summary of the main environmental and social findings and mitigation measures including the stakeholder engagement process (e.g. Non-Technical Summary) and relevant environmental and social information of the Project components are made publicly available in the Project area, at an adequate point in time during Project development, in an accessible and culturally appropriate manner, for an adequate time to allow Project affected people to voice concerns and suggestions
 - d) The MoE shall contract an IC for these accompanying measures with relevant experience commensurate to the ESHS risks present in the accompanying measures. Details of respective qualification and the specific ESHS related tasks will be set out in the Terms of Reference for the IC. These will be subject to KfW's no-objection..
- 2.2.3 MoE shall comply with the Fundamental Conventions of the International Labour Organization (ILO).
- 2.2.4 MoE shall ensure that occupational and public health and safety provisions are consistent with national requirements and international good practice standards, and put forward to contractors, subcontractors, and to suppliers, in particular those for major supply items.
- 2.2.5 MoE shall develop and implement a grievance mechanism satisfactory to KfW, which is accessible to the general public and in particular to Project affected persons, and to the workforce engaged in Project implementation.

2.3 **Procurement and Contractual Provisions**

2.3.1 All Tender Processes (as defined in the "*Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries*" attached in Annex 5 (the "Procurement Guidelines") to be conducted for any contract financed under the Loan Agreement and the Grant Agreement shall at all time follow:

- a) the Procurement Guidelines and the exclusion list of the European Western Balkans Joint Fund (see paragraph 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5 and 2.4.6), which forms an integral part hereof. ; and
- b) the procurement plan attached in Annex 6 as amended or restated from time to time in agreement with KfW (the "Procurement Plan"),

unless otherwise agreed between KfW and MoE in writing.

Article 1.6.2 of the Procurement Guidelines requires the preparation of a procurement plan in the form of Appendix 2 of the Procurement Guidelines which identifies the respective Tender Processes (as defined in the Procurement Guidelines) for all contracts financed under the Loan Agreement and the Grant Agreement.

The **Procurement Plan** shall (i) cover the entire lifetime of the Programme and (ii) shall in its initial version provide details for at least the initial 18 months as of the date of the Loan Agreement. The Procurement Plan shall be reviewed and, if necessary, revised thereafter annually and, in case of a revision, such revised version shall be submitted promptly to KfW for No-Objection (as defined in the Procurement Guidelines).

2.3.2 MoE shall provide KfW with the relevant documents and information necessary for KfW's monitoring and review of the Tender Process as outlined in Chapter 1.6 of the Procurement Guidelines.

2.3.3 The contractual provisions as outlined in the Procurement Guidelines (see Chapter 2.4 and appendices 7 (Contractual Provisions) and 8 (Models for Guarantees and Securities) to the Procurement Guidelines) shall be incorporated into each contract financed under the Loan and the Grant Agreement and, in addition thereto, the following principles shall be observed when concluding contracts financed under the Loan and the Grant Agreement:

- a) As import duties shall not be financed from the Loan/Grant pursuant to Article 1.3 of the Loan Agreement and Article 1.3 of the Grant Agreement, such import duties, if part of the contract value, shall be stated separately in the contracts for the works, plant, goods and services and in the invoices.
- b) If payments due under a contract for works, plant, goods and services are to be made from the Loan, such contract shall include a provision stipulating that any reimbursements, guarantee or similar claimable payments and any insurance payments shall be made for account of the MoES to the following account at KfW, Frankfurt am Main, IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, BIC: KFWIDEFF, with KfW then crediting such payments to the account of MoE. If such payments are made in local currency, such payments shall be made to a special account of MoE in the country of MoE and may only be disbursed further with the prior written consent of KfW. Such funds may be re-utilized for the execution of the Project with KfW's prior written consent.

2.3.4 The **contract for the IC** shall be awarded to an independent qualified consultant by way of international competitive bidding. MoE shall be assisted by a tender agent (Annex 13). procedure

2.3.5 The **contract for the Design Review Consultant** up to max. 200,000 EUR shall be awarded to an independent qualified consultant by way of national bidding with with pre-qualification.

2.3.6 The **contracts for goods, works and services** shall be awarded by way of international competitive bidding. In the pre-qualification notice or – if no pre-qualification is conducted – in the tender documents, MoE shall obligate the bidders to submit together with the pre-qualification documents or together with the bidding documents a properly executed declaration of undertaking (see Annex 1 of the Procurement Guidelines).

2.3.7 The contract awarding for the **IC, the Design review Consultant and for the goods, works and services** shall be governed by the Procurement Guidelines (Annex 5), which forms an integral part of the separate agreement. In the pre-qualification notice or – if no pre-qualification is conducted – in the invitation for tenders, the MoE shall obligate the bidders to submit together with the bidding documents or together with the bid a properly executed declaration of undertaking (see Annex 1 of the Procurement Guidelines).

2.3.8 All tender documents shall be submitted to KfW for commenting in due course prior to publication of the invitation to tender. Prior to the contract conclusion KfW shall be furnished with the draft contract for commenting, duly endorsed by the implementation consultant. The same applies to any subsequent modifying or amending agreements.

2.3.9 The **contracts for PMU staff** shall be awarded by way of a support staff selection process for MoU under national competitive bidding (parallel publication on the web site www.zaposli.me, MoE's web site and the newspaper "Vijesti", with an application period of at least 20 days). The publication of the job profile (in English) and the final selection of PIU members is subject to KfW's prior non objection. MoE shall invite local KfW staff for the attending the job interviews as observer. The contracts for PMU staff shall initially cover a period of 2,5 years and be concluded with the option for prolongation for another 2,5 years or a maximum period which lasts until three months after the elapse of the IC contract upon prior No-Objection by MoE and KfW.

2.3.10 The **contracts for short-term experts and advisory services and other sub-consultants of the IC** shall be awarded by way of either international or national competitive bidding or international or national limited bidding, based on a fixed-price quotation and a 100% technical evaluation (*Project Management Office* structure). The selection process follows the principles of the KfW procurement guidelines (Annex 5) whereas the details shall be determined between the Employer and KfW and also be reflected in the Terms of Reference of the IC. All above services shall be sub-contracted by the IC .

2.3.11 The **Procurement Plan** (Annex 6) provides a systematic, short overview about type of procurement, way of procurement and financing source.

2.3.12 MoE shall obligate PMU staff, short-terms experts and other consultants to submit together with the pre-qualification documents or together with the bidding documents a properly executed declaration of undertaking (see Annex 1 of the Procurement Guidelines).

2.3.13 The remaining details concerning the awarding procedure and contractual provisions are explained in the Procurement Guidelines (Annex 5), which form an integral part of this separate agreement.

2.4 **Special Implementation Agreements**

2.4.1 The Project will be based on a holistic approach/ “deep renovation” (see also GAF). The design of the Project measures shall be adapted to the specific requirements of the buildings. A holistic approach aims at rehabilitating complete buildings and is not focused on individual measures. Measures improving structural components or installations of a building can be included, if these measures are necessary to implement energy efficiency measures, to ensure integrity of the building or to ensure a proper use or comfort of the buildings. Structural measures shall not exceed 30 percent and comfort measures 20 percent of the total investment volume for the Project. On the level of each educational facility to be refurbished under the Project the estimated amount of non-energy efficiency measures shall not exceed 40% of the total estimation unless the surpassing amount will be borne by funds other than from the EU or the German Government all other types of buildings and facilities have to have at least 50% energy efficiency measures financed from the KfW/EU loan and grant funds). Minimum technical standards shall be specified for all constructions. These standards will take into account norms and requirements of Montenegro, best practice and EU standards and shall ensure a high quality and energy efficiency of the rehabilitated buildings. A definition of energy efficiency, structural and comfort measures is provided in Annex 9.

2.4.2 MoE shall adopt reasonable measures, in accordance with its own regulations and rules, to ensure that potential candidates or tenderers and applicants shall be excluded from the participation in a procurement procedure and from the award of a Procurement Contract financed by EU funds, if the MoE becomes aware that these entities:

a) or persons having powers of representation, decision making or control over them have been the subject of a final judgement or of a final administrative decision for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation, money laundering, terrorist-related offences, child labour or trafficking of human beings;

b) or persons having powers of representation, decision making or control over them have been the subject of a final judgement or of a final administrative decision for an irregularity affecting the EU's financial interest;

c) are guilty of misrepresentation in supplying the information required as a condition of participation in the procedure or if they fail to supply this information.

2.4.3 MoE shall inform the European Commission if, in relation to the implementation of the Action, it has found that a third party is in one of the situations referred to in Article 2.4.2 (a) and (b) or if it has detected another fraud and/or an irregularity. The European Commission shall introduce this information in the Early Detection and Exclusion System. MoE shall inform the European Commission when it becomes aware that transmitted information needs to be rectified, updated or removed. MoE shall ensure that the entity concerned is informed that its data was transmitted to the European Commission and may be included in the Early Detection and Exclusion System and be published on the website of the European Commission. These requirements cease upon end of the Implementation Period.

2.4.4 Without prejudice to the power of the European Commission to exclude an entity from future procurement contracts and grants financed by the EU, MoE may impose financial penalties on Contractors and Grant Beneficiaries according to its own Regulations and Rules ensuring, where applicable, the right of defence of the Contractor or Grant Beneficiary.

2.4.5 MoE may take into account, as appropriate and on its own responsibility the information contained in the Early Detection and Exclusion System, when awarding contracts. Access to the information can be provided through the authorised persons or via consultation to the European Commission.

2.5 **Provisions for the Proper Operation of the Project**

To secure the proper operation of the Project, MoE shall submit an operation and maintenance concept that had been accepted by the beneficiary institution, including an updated operational environmental and social management plan drawn up in cooperation with the IC at least 6 months before commissioning of each facility. The operational environmental and social management plan shall encompass an occupational health and safety and labour conditions management plan.

At the same time MoE shall submit to KfW a financial forecast, drawn up in cooperation with the IC for the area of operation in which the Programme is located. This forecast is to show the expenses caused by the Project and the earnings to be expected for this particular area of operation at the time they occur. MoE shall periodically update this forecast and ensure that any financing gaps shall be covered in due course. MoE shall transmit such financial forecast and its revised versions to KfW without any delay.

It is the responsibility of the MoE to ensure land acquisition (and payment of respective compensations) as well as resolving all Right of Way issues. MoE is also responsible for ensuring that all related licenses and permits in accordance with applicable laws are obtained prior to the award of works contracts.

3. Contracts for Works, Goods, Plant and Services, Reservations and Disbursement

3.1 Contracts and Reservations

3.1.1 KfW will either reserve the loan and grant amounts on the basis of the contracts concluded for works, goods, plant and services or in case of collective reimbursement or disposition fund on the basis of the estimated needs of the entirety of the contracts concluded. Accordingly, KfW shall be furnished with a copy of each of said contracts and of any amendment to any of such contracts.

Accordingly, KfW shall be furnished with a list of all contracts concluded, drawn up in cooperation with and signed by the IC, containing the following data: contract date and value, designation of good/service, contractor, reference number, amount to be financed from the Loan.

3.1.2 KfW shall inform the Borrower upon request of the amounts of the Loan that it has reserved for financing by providing a list of reservations (KfW- "LOGAS", KfW-List Of Goods And Services).

3.2 Disbursement Procedure

The disbursement of the Loan is subject to the procedures as stipulated in Annex 4 (Disbursement Procedure), which forms an integral part of this agreement. This Disbursement Annex contains the legal provisions and standards concerning the procedures to be used, governing among others, obligations with regard to bank account details, liability in the payment process, exchange rates, specimen signatures, disbursement requests and the documentation to be provided for evidence of use of funds.

4. Reporting and Other Provisions

4.1 Reporting

4.1.1 Until further notice, MoE shall report to KfW quarterly on the progress of the Project (progress reports), as well as on the development of all other important general conditions including environmental and social performance, topics of occupational health and safety and labour conditions, community relations and grievances which may have occurred. The reporting requirements are further defined in Annex 7.

4.1.2 Regarding WBIF reporting obligations, MoE shall, by end of February each year, provide an annual implementation report which includes a narrative and a financial part. The respective reporting template is part of the Grant Application Form (GAF) and included in Annex 8 of this agreement. If any changes to the GAF during the

implementation of the project result in an update of the reporting template, the revised version shall be used.

4.1.3 Furthermore MoE shall provide all relevant data for the semi-annual updates in the Management Information System of WBIF by end of March and September each year.

4.1.4 In addition to the requirements under paragraph 4.1.1, MoE shall report on all circumstances that might jeopardize the achievement of the overall objective, the Programme purpose and the results.

c) With regard to environmental and social matters, including occupational and community health & safety and labor issues as well as impacts on adjacent population, MoE shall notify KfW promptly of any event, incident or accident in relation to the Programme execution, regarding details of

(i) any incident of an

- environmental nature;
- occupational health and safety nature;
- public health and safety nature

(in particular, but not limited to, any explosion, spill or workplace accident which results in death, serious or multiple injuries or material environmental contamination, accidents of members of the public/local communities, resulting in death or serious or multiple injuries, sexual harassment and - violence involving Programme workforce);

(ii) any incident of a social nature (including without limitation any violent labour unrest or dispute with local communities);

(iii) any other incident of an environmental or social nature occurring on or nearby any site, plant, equipment or facility of MoE (the incidents mentioned in (i) to (iii), in the following the “Incidents”)

which

- has, or is likely to have a material adverse effect; or
- has attracted or is likely to arouse substantial adverse attention of outside parties or to create substantial adverse media/press reports; or
- gives, or is likely to give rise to material potential liabilities.

d) Notification will comprise, in each case, (i) a specification of the nature of the Incidents and the on-site and off-site effects of such Incidents and (ii) details of any action MoE proposes to take in order to remedy the effects of these Incidents. MoE shall keep KfW informed about any progress in respect of such remedial action.

4.1.5 At the time of the physical completion and commissioning of the Project, but before the expiry of the guarantee period at the latest, the MoE shall submit a final report on the measures carried out. The first report on the state of affairs shall be submitted as of Taking-Over. The reports must have been received by KfW not later than 2 weeks after the end of the period under review. The reports shall be countersigned by the IC.

4.1.6 If MoE has charged the IC to write the progress reports and/or the final report, MoE shall comment on the reports or acknowledge its approval of the content by countersigning the reports.

4.1.7 After completion of the Project, MoE shall report on its further development (see Annex 7 for details). KfW shall in due course inform the MoE about the end of the reporting period.

4.2 **Communciation and Visibility**

4.2.1 MoE undertakes to implement the communication and visibility activities as set out in Annex 8 –box 35. In particular, MoE shall elaborate a communication and visibility plan.

4.2.2 MoE undertakes to implement the communication and visibility requirements in accordance with the latest version of the “communication and visibility template” of the GAF in conjunction with the guidance note available on the WBIF website (www.wbif.eu). The current template is enclosed in Annex 8.

4.2.3 MoE may engage the Consultant for support to fulfil the communication and visibility requirements.

4.3 **Other Provisions**

4.2.1 MoE shall send KfW all such documents as are necessary for KfW to give the comments and approvals mentioned above or in the enclosed Procurement Guidelines early enough to allow reasonable time for examination.

4.2.2 MoE shall set up Project sign boards that will contain at least the following message:

"A development Project of Montenegro, co-financed by the Federal Republic of Germany through KfW and by the European Union within the Western Balkans Investment Framework."

A Project seal provided by the German Embassy and a project seal of the European Union shall be placed on the Programme sign board.

In addition, if equipment, vehicles or other major supplies are purchased using EU grant funds, MoE shall display appropriate acknowledgement on these items, including the display of the EU logo (twelve yellow stars on a blue background). The acknowledgment

and the EU logo shall be of such size and prominence as to be clearly visible in a manner that shall not create any confusion regarding the identification of the Project as an activity of MoE, the ownership of the equipment, vehicles or major supplies by the Partner. (Further requirements set out in the Communication and Visibility Plan (Annex 9) shall also apply).

These visibility requirements shall continue to apply until the submission of the final report or the end of the Project, whichever occurs later.

To the extent legally possible, ownership, title and industrial and intellectual property rights of the results of the Project including the studies, reports and other documents relating to it shall vest with KfW, as the case may be, together with third parties or as otherwise agreed with the European Commission. MoE shall ensure that this provision is adequately reflected in its contracts.

MoE shall further ensure that any consultant irrevocably grants KfW and the European Commission, as the case may be, together with third parties or as otherwise agreed with the European Commission unrestricted, transferrable, licensable and exclusive rights of use (free of charge) and exploitation of those results which are subject to industrial or intellectual property rights and which are unlimited with respect to time and place of use. Such licence shall include the right to adapt any transferred rights. MoE shall ensure that any relevant creator of such transferrable rights waives its exercise of any such relevant rights. Where such results mentioned above include pre-existing rights and the cannot ensure that the European Commission and KfW are granted with such rights of free usage, MoE shall promptly inform KfW in writing thereof.

MoE as Project Executing Agency undertakes to comply itself and makes sure that the its PMU staff complies with the obligations set out in Annex 10 (Compliance Covenants Project-Executing Agency).

The above provisions may be amended or modified at any time by mutual consent if this should appear useful for the implementation of the Project or the execution of the Loan Agreement and the Grant Agreement. In all other respects, the provisions of Articles 12.2, 13 and 14 of the Loan Agreement and Articles 5.2, 7 and 8 of the Grant Agreement shall apply to this Agreement accordingly.

Please confirm your consent to the above Agreement by signing in a legally binding form and returning the enclosed copies.

Please forward a copy of the present letter in due course to the IC.

Yours sincerely,

KfW

Annexes

- Annex 1: Results Matrix
- Annex 2: Time Schedule
- Annex 3: Total Cost and Financing
- Annex 4: Disbursement Procedure
- Annex 5: Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries
- Annex 6: Procurement Plan
- Annex 7: Content and Form of Reporting to KfW
- Annex 8: Grant Application Form (GAF)
- Annex 9: Overview of eligible energy efficiency, structural and comfort measures
- Annex 10: Compliance Covenants Project-Executing Agency
- Annex 11: Communication and Visibility Plan

Read and agreed:

Annex 1: Result Matrix

Name of the Project

**Promotion of energy efficiency in public buildings and hydropower –
Greening Public Infrastructure, Component II: Energy Efficiency in public
buildings, Phase III**

BMZ-N°

2019.6843.7

Country

Montenegro

Date of Result Matrix

June 2020

Objectives	Indicators	Sources	Assumptions
Overarching development policy objective The population and the environment benefit from a sustainable, efficient and reliable energy supply.	<i>n.a.</i>		<i>n.a.</i>
Project objective: To improve energy efficiency in selected public buildings and to ensure a reliable energy supply from renewable energy. This is intended to contribute to reducing greenhouse gas emissions and achieving the Intended Nationally Determined Contribution (INDC).	<u>Indicator 1</u> : yearly energy savings in kWh of Project buildings Base value: 0% Target value: min. 50% (equivalent to x kWh/year; to be calculated based on audits) Actual Value: n.a.	Energy Audits based on DIN V 18599 Post-Construction Audits Calculations by IC/PMU	<i>i. Energy demand remains stable during Project implementation</i> <i>ii. No significant desfavorable change in regulatory framework conditions.</i> <i>iii. Energy efficiency in public buildings remain priority in the country</i>

Objectives	Indicators	Sources	Assumptions
	<u>Indicator 2:</u> Reduction of specific average consumption (SAC) for Project buildings while maintaining a comfort level according to the standards of the specific buildings Base value: (tbd) Target value: - SCA/educational buildings (north): 125 kWh/m², (central): 100 kWh/m², (south): 80 kWh/m² - SCA/ administrative buildings: 120 kWh/m² - SCA social care facilities: 180 kWh/m² Actual value: n.a.	Energy Audits based on DIN V 18599 Post-Construction Audits Calculations by IC/PMU	
	<u>Indicator 3:</u> Reduction of CO₂ emissions) Base value: tbd Target value: min 45% (equivalent to y t CO₂-te/year	Energy Audits based on DIN V 18599 Post-Construction Audits Calculations by IC/PMU	
Outputs			
<u>Output 1:</u> Selected Buildings are refurbished in an optimal energy efficient	<u>Indicator:</u> square meter of refurbished	IC reports	

Objectives	Indicators	Sources	Assumptions
way.	buildings Base value: 0 Target value: 80.000 m ² Current Value: n.a.		
<u>Output 2:</u> The users/operators of the Project buildings are capable to operate and maintain the buildings in a proper and adequate manner.	Indicators: Training measures conducted/ number of people trained. O&M concepts in place	Consultant/PMU reports	
<u>Output 3:</u> A new administrative building complex is erected at Nearly-Zero or Energy Plus standard.	Indicator: square meter of new building	Consultant/PMU reports	
<u>Output 4:</u> An energy management system is installed in all Project buildings	<u>Indicator:</u> coverage level of EMS (of Project buildings and all public buildings)	Consultant/PMU reports	

Annex 2 to the Separate Agreement - Time schedule

			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Project preparation	0 Part 0	60							
	0.1 Consulting services TD (SEA, IC,EAC)	3							
	0.2 Tender process SEA	2							
	0.3 Tender process IC	6							
	0.4 Tender process EAC (NZEB)	2							
	0.5 Contracts signing SEA	1							
	0.6 Contracts signing IC	1							
	0.7 Contracts signing EAC (NZEB)	1							
	0.8 SEA preparation*	4							
	0.9 NZEB implementation	60							
Investment activities	1 Part II	66							
	1.1 Cluster I (PAA)	19							
	1.1.1 TD**	2							
	1.1.2 Tendering	6							
	1.1.3 Works	10							
	1.1.4 Post construction audit	1							
	1.2 New building	42							
	1.2.1 ToR,DB,CD,FD, TD	16							
	1.2.2 Tendering	6							
	1.2.3 Works	18							
	1.2.4 Post construction audit	2							
	1.3 Cluster II (MoLaSW)	34							
	1.3.1 DB,FD, TD	10							
	1.3.2 Tendering	6							
	1.3.3 Works	16							
	1.3.4 Post construction audit	2							
	1.4 Cluster III&IV (MoEd)	22							
	1.4.1 DB,FD, TD	9							
	1.4.2 Tendering	6							
	1.4.3 Works	5							
	1.4.5 Post construction audits	2							
	1.5 Cluster V&VI (MoEd)	22							
	1.5.1 DB,FD, TD	9							
	1.5.2 Tendering	6							
	1.5.3 Works	5							
	1.5.4 Post construction audits	2							
	1.6 Cluster VII&VIII (MoEd)	22							
	1.6.1 DB,FD, TD	9							
	1.6.2 Tendering	6							
	1.6.3 Works	5							
	1.6.4 Post construction audits	2							
Energy controlling	2 Part II	35							
	2.1. Energy monitoring system	18							
	2.1.1 Stage 1	7							
	2.1.2 Stage 2	3							
	2.1.3 Stage 3	8							
	2.2. Energy monitoring system - Phase II	17							
	2.2.1 TD	3							
	2.2.2 Tendering	6							
	2.2.3 Works	8							
Optimisation of operations	3 Part III	20							
	3.2. Energy management/ public sector	20							
	3.2.1 Preparation of concept	6							
	3.2.2 Implementation	58							
	3.2.3 Result verification	2							
	4 Project closing	3							

* 15 SEA prepared during Ph II

** Prepared during Ph II

***Partially prepared during Ph II

Total Cost and Financing - estimate

Costs (purpose and costs in million EUR)	Phase III	Financing (source and amount in million EUR)	Phase III
Energy efficient rehabilitation and modernization of selected public buildings in the administrative, social care and educational sector (ca. 3 administrative, 2 social, 24 educational buildings)	37	KfW Loan III/ EU grant* Own contribution Montenegro	32 5
New construction highly efficient new ministerial complex (Nearly-Zero (NZEB) or Plus-Energy House)	15	KfW Loan III/ EU grant Own contribution	10 5
Energy Management (energy monitoring, optimization of operations)	2	KfW Loan III/ EU grant	2
Implementation Consultant (PMO structure)	5	KfW Loan III/ EU grant	5
Design Revision Consultant	0,1	KfW Loan III/ EU grant	0,1
PMU costs	0,7	KfW Loan III/ EU grant	0,7
Structure and Energy Audits	0,2	KfW Loan from phase II SBF funds/additional EU funds/KfW Loan III	0,1 0,1
SUM:	60	SUM:	60

*the total KfW loan funds available are EUR 45m and the total EU grant funds available are EUR 4,785,067.87 of which an amount of EUR 3,823,529.4 is available as investment grant, an amount of EUR 961,538.47 is available for Technical Assistance, incl. an amount of EUR 96,153.85 for communication and visibility tasks. The usage of KfW loan funds and EU grant funds is flexible and interchangeable.

Officer in Charge: Katharina Reuter
phone: 0049 69 7431 9150
email: Katharina.Reuter@kfw.de

Disbursement Procedure

German Financial Cooperation with Montenegro
Loan Agreement of KfW for EUR 45.000.000,00 and Grant Agreement of KfW for EUR 4.785.067,86
Project/Programme: Promotion of Energy Efficiency in Public Buildings - Phase III
KfW-Reference Number (Project No. / BMZ No.): 42455/ 2019 68 437 and 46941/ 3020 00 917

INTRODUCTION

This Annex stipulates the disbursement procedure for funds to be disbursed by KfW (the “**Funds**”) under the above-mentioned Loan and Grant Agreement (the “**Agreements**”). The agreed disbursement procedure allows KfW to monitor the contractual use of Funds and ensures that disbursements are only made in accordance with the progress of the Project/Programme financed.

In accordance with the Articles 2.1 and 5.1 of the Grant Agreement and the Articles 2.1 and 12.1 of the Loan Agreement, the party authorized to request disbursements shall be Ministry of Economy (the “**Authorized Party**”), represented by the Authorized Representative and duly appointed Authorized Signatories (each as defined in Article 1 below).

Subject to any express provision to the contrary in this Annex, terms used herein shall have the meaning ascribed thereto in the Agreements and the respective Separate Agreement.

Please contact the KfW-official indicated above (quoting KfW’s reference number) if you have any questions about the disbursement procedure.

PART A – General Provisions

1 Disbursement Request

Any disbursement request (including in the case of a disposition fund procedure any pro forma disbursement request to be delivered to KfW in order to provide evidence on the use of Funds) together with such supporting documents as are required to be

delivered to KfW as supporting documents to such disbursement requests pursuant to the provisions of Part B of this Annex (each a “**Supporting Document**”) shall be submitted to KfW in each case by the individuals who have been authorized to do so by the formal representative of the Authorized Party (“**Authorized Representative**”) and of whom KfW has received specimen original signatures according to the model provided in Attachment A-1 (the “**Authorized Signatory/Signatories**”).

Disbursement requests

- shall be based on the models provided in Part B of this Annex,
- shall indicate the KfW reference number,
- shall be numbered consecutively throughout the Project/ Programme,
- shall be duly signed by the Authorized Signatory/Signatories,
- and shall be submitted in original to KfW’s FC Disbursement and Loan Management department (BKf).

Exceptions shall be subject to KfW’s prior consent. In case of such exceptions, the Authorized Party releases KfW from all liability regarding any damage resulting from false transmission, due in particular to transmission errors, abuse, misunderstanding, or mistakes.

Where Part B provides that any third party shall make any declaration of confirmation *vis-à-vis* KfW on, and/or countersign, a disbursement request or any Supporting Document, such third party (each a “**Certifying Party**”) will do so through signature and company stamp and/or full name.

2 General Disbursement Provisions

2.1 Bank Details

It is the obligation of the Authorized Party to supply KfW with complete and correct bank details for disbursements including correspondent bank details if relevant. KfW shall not be liable for any damage, loss, costs or liability caused by failed bank transfers including, without limitation, if the amount requested by the Authorized Party cannot be credited to the bank account specified in the disbursement request in the currency requested, or if the Authorized Party fails to indicate complete and correct bank account details in the respective disbursement request unless such damage, loss, costs or liability was caused by KfW’s gross negligence or wilful misconduct.

If KfW determines that the information provided in the disbursement request is incomplete or incorrect, KfW is, without incurring any liability (other than in the case of KfW’s gross negligence or wilful misconduct), entitled to complete or replace the bank account details by using publicly available information (such as Bankers Almanac for determining the correspondent bank) and/or information set out in the underlying invoice. KfW is entitled to use said account details for all further disbursements, unless a subsequent disbursement request by the Authorized Party contains new complete and correct information.

2.2 Currency of Disbursement

Except to the extent that the Agreements, the Separate Agreement or this Annex contain any provision to the contrary, disbursements shall be made in the currency indicated in the disbursement request to the bank account specified in the disbursement request.

Notwithstanding the foregoing, if (i) the currency indicated in the disbursement request is not readily available to KfW in the amount requested, or (ii) the disbursement in the currency indicated would contravene any law or regulation applicable to KfW, KfW shall give notice to the Authorized Party and, without incurring any liability (other than in the case of KfW's gross negligence or wilful misconduct), be entitled to disregard the disbursement request. The foregoing shall be without prejudice to the Authorized Party's right to submit another disbursement request for a disbursement in Euro or the currency committed in the Agreements.

If the Authorized Party requests a disbursement in a currency other than the currency committed in the Agreements (the "Foreign Currency"), KfW will debit the Project with the total equivalent in the currency committed of the amount expended by KfW for the procurement of the Foreign Currency (inclusive of incidental expenses). Notwithstanding the foregoing, KfW is entitled to request that the final disbursement request shall be for an amount in the currency committed in the Agreements.

If the Authorized Party requests a payment of the equivalent of an amount denominated in one currency (the "**First Currency**") in another currency (the "**Second Currency**") (e.g. equivalent of USD in EUR), KfW shall, unless a clear stipulation to the contrary exists either in the Agreements, the Separate Agreement, this Annex or the contract which forms the basis of the payment, be entitled to use a market-oriented exchange rate to convert the amount from the First Currency to the Second Currency.

2.3 Liability Limitation

KfW shall not be liable for delays caused by transferring banking institutions in the disbursement or remittance of Funds or if the Authorized Party fails to provide a duly executed disbursement request in accordance with Articles 1, 2.1 and 2.2 above. If, however, KfW is responsible for any delay, its liability will, other than in cases of gross negligence or wilful misconduct, be limited to the payment of interest accrued.

2.4 Disbursement Advice

Following each disbursement, KfW shall send a disbursement advice to the Borrower/Recipient. Provided that an e-mail address has been communicated to KfW using the model in Attachment B, this disbursement advice shall be sent via e-mail on the payment date. If no e-mail address is provided, KfW shall send a summary of disbursement advices to the Borrower/Recipient by regular mail on a monthly basis.

2.5 Documentation

Without prejudice to any provisions to the contrary in the Agreements, the Separate Agreement or this Annex, any original documentation evidencing the proper

expenditure of Funds disbursed according to the provisions of this Annex (including, but not limited to invoices, certificates, etc.) shall be kept for a minimum of five years after completion of the Project/ Programme, and shall be accessible for inspection by KfW or any third party instructed by KfW (e.g. auditors) at all times. Upon request, KfW or any third party instructed by KfW shall be furnished with copies of any such documentation.

To the extent a consultant is involved in the financial administration of a project in a supervisory role, this consultant shall be entitled to receive information directly from KfW with regard to all project related transactions effected by KfW on behalf of the Authorized Party. This includes KfW's list of contracts and amounts reserved for financing under the Agreements and disbursement advices.

3 Additional confirmations

In addition to specific confirmations required in Part B for specific disbursement procedures, each disbursement request shall in addition contain the following confirmations by the Authorized Party:

General confirmations

- The Authorized Signatory submitting the disbursement request on behalf of the Authorized Party is authorized to do so.
- The goods and/ or services and/or sub-loans to be financed have not already been financed from other grants or long-term loans.
- The facts, statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.

Representations and warranties

- All disbursement conditions as stated in the Agreements are fulfilled.
- The Agreements are still in full force and effect and there is neither a reason for termination nor a potential reason for termination.

Each disbursement request shall also repeat all the representations (if any) as are required to be repeated pursuant to the Agreements.

The foregoing is without prejudice to any additional confirmations and information which may be required to be provided on the disbursement request pursuant to Part B of this Annex.

Attachments

- A-1) Model of a Letter Designating Authorized Signatories
- A-2) Model for a letter requesting emailing of disbursement advices

MODEL FOR LETTER DESIGNATING AUTHORIZED SIGNATORIES

[Please use official letterhead]

KfW
Attn. LEA3
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

German Financial Cooperation with Montenegro
Loan Agreement of KfW for EUR 45.000.000,00 and Grant Agreement of KfW for EUR 4.785.067,86
Project/Programme: Promotion of Energy Efficiency in Public Buildings - Phase III
KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 42455/ 2019 68 437 and 46941/ 3020 00 917

Dear Sir/ Madam,

Reference is made to the Agreements. Capitalised terms used, but not defined herein, shall have the meaning ascribed thereto in the Agreements or, if not defined in the Agreements, in the Separate Agreement pertaining thereto.

We would like to inform you that any one¹ of the persons whose authenticated specimen signature appears below is authorized to sign any paper-based disbursement requests, in each case on behalf of the Borrower/ Recipient/Project-Executing Agency ("Authorized Signatory/ Signatories").

NAME	
FUNCTION	
SPECIMEN SIGNATURE	

NAME	
FUNCTION	
SPECIMEN SIGNATURE	

NAME	
FUNCTION	
SPECIMEN SIGNATURE	

Any previous designations of Authorized Signatories are hereby revoked. To comply with KfW's identification requirements, we hereby enclose legible and certified copies of the identification papers of a) each Authorized

¹ Please change wording if joint signatures are required.

Signatory and b) the Authorized Representative. Their authenticity must either have been confirmed by an employee of KfW or the copies must be certified by a notary public or person equivalently empowered.

Yours sincerely,

.....
Date/ Signature/ Name/ Office of Authorized Representative as designated in Loan/ Grant Agreement

MODEL FOR LETTER REQUESTING DISBURSEMENT ADVICES VIA E-MAIL

[Please use official letterhead]

KfW
Attn. BKf
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

Fax No.: +49 69 7431-3514

Dear Sir/ Madam,

We kindly request KfW to send disbursement advices to the following e-mail address on the payment date instead of sending a monthly summary of disbursement advices by regular mail.² We take note of the fact that this e-mail address will be used **for all Projects/ Programmes** in which we are Borrower/ Recipient/ Project-Executing Agency of KfW. Any e-mail address previously communicated to KfW for this purpose is hereby revoked.

(PLEASE ENTER ONE E-MAIL ADDRESS HERE)³

Yours sincerely,

.....
Date/ Signature/ Name/ Office of Authorized Representative as designated in Loan/ Financing Agreement

² Please note that disbursement advices sent via e-mail are .pdf files.

³ To avoid difficulties in case of a change of responsibilities, KfW recommends entering an unvarying e-mail address such as a group e-mail address.

PART B – Disbursement Procedures

The Funds will be disbursed pursuant to the following procedure(s), provided in each case that all conditions for the respective disbursement pursuant to the Agreements and the Separate Agreement (including this Annex) are fulfilled:

Disbursement Procedure	Measures / Contracts to be Financed	According to the Separate Agreement and/or Annex 6 “Procurement Plan” Article/Position
Direct Disbursement Procedure Consultant	Implementation Consultant (PMO structure), Design Review Consultant	1,7
Simplified Direct Disbursement Procedure	Investment measures	2,3,4
Disposition Fund	PMU costs, Structure and Energy Audits (incl. Audit from Disposition Fund)	5,6

1 Direct Disbursement Procedure (Consultant)

Within the framework of the **Direct Disbursement Procedure (Consultant)**, KfW pays the consultant directly based on the underlying consultant contract. Disbursements will be made upon receipt and after evaluation of a disbursement request submitted to KfW by the Authorized Party in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Annex, provided that each disbursement request shall contain all the information and confirmations as are required by the model in **Attachment B-1**.

Within the framework of the Direct Disbursement Procedure (Consultant), each disbursement request must be accompanied - if applicable according to the underlying consulting contract - by the following Supporting Documents, in each case in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Annex:

- copy of consultant's invoice,
- in case of time-based remuneration the invoice shall be accompanied by a performance list stating contract value, previous cumulative expenses, current expenses, cumulative expenses and remaining budget as well as, if applicable, the deduction for recovery of the advance payment as well as retention money. A model which may be used is provided in **Attachment B-1**.
- in case of price escalation: evidence for the calculation of the contractually agreed index,
- list of expenditures for ancillary expenses/ reimbursable costs including date, description of expenditure, amount and applied exchange rate.

2 Simplified Direct Disbursement Procedure

Within the framework of the **Simplified Direct Disbursement Procedure**, KfW pays the contractor directly based on the underlying contract for goods and/or services. Disbursements will be made upon receipt and after evaluation of a disbursement request submitted to KfW by the Authorized Party in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Annex, provided that each disbursement request shall contain all the information and confirmations as are required by the model in **Attachment B-2**.

In accordance with the terms set forth in **Attachment B-2** which are to be included into the contract for consulting services, the consultant, acting as Certifying Party, shall certify the invoice(s) submitted by confirming for the benefit of KfW on or prior to the submission of the disbursement request that all obligations according to the underlying contract for goods and/ or services have been met and payment has fallen due, that all documents presented (including bank guarantees) comply with the conditions of the underlying contract for goods and/ or services and that the disbursement request meets the requirements of the Agreements, Separate Agreement and particularly this Annex. The confirmation shall be made in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Annex.

Within the framework of the Simplified Direct Disbursement Procedure, each disbursement request must be accompanied - if applicable according to the respective underlying contract for goods and/or services - by the following Supporting Documents, in each case in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Annex :

- copies of commercial invoice(s) for the goods and/ or services to be financed in accordance with the provisions of the underlying contract;
- optionally: consultant's checklist based on the model in **Attachment B-2** documenting essential verifications undertaken for the purposes of the Simplified Direct Disbursement Procedure;
- non-objection by KfW in case expenses exceed the contractually agreed budget lines.

3 Disposition Fund

The funds assigned to goods and services shall be disbursed according to the **Disposition Fund Procedure (Special Account)** provided that the value of each underlying contract does not exceed **EUR 350.000,00** or equivalent.

Details concerning the **Disposition Fund Procedure** are described in the "General Terms for Disbursements under the Disposition Fund Procedure" ("General Terms", **Attachment B-3**), which are fully applicable and binding, unless explicitly agreed otherwise herein. In case of discrepancies between the General Terms and these Special Provisions, the latter will take precedence.

By derogation from the General Terms, the following shall apply:

Articles 3.1 + 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3: Forecasts will cover a period of twelve (12) months.

Article 3.2.3: Deadline for presenting evidences of use of funds to KfW will be twelve (12) months, except for presentation after conclusion of all measures or completion of the Project/ Programme (which will remain 4 months).

Article 3.2.4 (Repayment KfW) "four months" is replaced by "twelve months".

Article 3.4: The audit costs shall be paid out of the Disposition Fund.

MODEL FOR DISBURSEMENT REQUEST (DIRECT DISBURSEMENT CONSULTANT)

Sender:

.....
Authorized Party according to the Introduction of Annex
"Disbursement Procedure" to Separate Agreement

.....
Date

KfW
Attn. BKf
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

German Financial Cooperation with Montenegro
Loan Agreement of KfW for EUR 45.000.000,00 and Grant Agreement of KfW for EUR 4.785.067,86
Project/Programme: Promotion of Energy Efficiency in Public Buildings - Phase III
KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 42455/ 2019 68 437 and 46941/ 3020 00 917

Disbursement Request No.
DIRECT DISBURSEMENT PROCEDURE (CONSULTANT)

In conformity with the underlying contract(s) specified below, copies of which were forwarded to you, the following services were rendered and are to be paid:

Underlying contract and date	Invoice number/ date	Amount invoiced	Amount financed by KfW	Amount financed by ... ⁴
TOTAL AMOUNT REQUESTED FOR DISBURSEMENT⁵:				

We kindly ask KfW to disburse the total amount requested for disbursement from the above-mentioned Agreements as follows:

Beneficiary (company name/ address)	
Account no./ IBAN (if applicable)	
Account-holding bank/ BIC	
Correspondent bank⁶/ BIC	

⁴ In case of pari passu or pro rata co-financing.

⁵ Please make sure to specify currency.

⁶ Only applicable if the account-holding bank is not located in the requested currency's currency area. In this case, please enter the account-holding bank's correspondent bank in the requested currency's currency area.

In accordance with the provisions of Part B of the Annex "Disbursement Procedure" to the Separate Agreement, we enclose the following documents as supporting evidence:

- ☐ copy/ copies of consultant's invoice(s)
- ☐ if applicable: performance list
- ☐ in case of price escalation evidence for the calculation of the contractually agreed index
- ☐ list of expenditures for reimbursable costs (if applicable)

We hereby confirm that

- The Authorized Signatory submitting the disbursement request on behalf of the Authorized Party is authorized to do so.
- The goods and/ or services to be financed have not already been financed from other grants or long-term loans.
- The facts, statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.
- All disbursement conditions as stated in the Agreements are fulfilled
- The Agreements are still in full force and effect and there is neither a reason for termination nor a potential reason for termination.

.....
*Authorized Signatory/ Signatories
of the Authorized Party*

Model for Performance List / Statement of Cost

Item No.	Description	Unit	Contractual Quantity	Unit Rate EUR	Contract Value EUR	Previous cumulative Expenses EUR	This Invoice EUR	Current cumulative Expenses EUR	Remaining Budget EUR
1	Remuneration								
1.1.									
1.1.1.									
...									
...									
	Subtotal: Remuneration								
2.	Reimbursables								
2.1.									
2.1.1.									
...									
...									
	Subtotal: Procurements								
3.	Contingencies								
	Total Costs at actual								
	Advance Payment (Recovery)								
	Contract Sum								
	Invoice No. (x)								

MODEL FOR DISBURSEMENT REQUEST (SIMPLIFIED DIRECT DISBURSEMENT)

Sender:

.....
 Authorized Party according to the Introduction of
 Annex "Disbursement Procedure" to Separate
 Agreement

.....
 Date

KfW
 Attn. BKf
 Palmengartenstr. 5-9
 60325 Frankfurt am Main
 GERMANY

German Financial Cooperation with Montenegro
Loan Agreement of KfW for EUR 45.000.000,00 and Grant Agreement of KfW for EUR 4.785.067,86
Project/Programme: Promotion of Energy Efficiency in Public Buildings - Phase III
KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 42455/ 2019 68 437 and
46941/ 3020 00 917

Disbursement Request No.
SIMPLIFIED DIRECT DISBURSEMENT PROCEDURE

In conformity with the underlying contract(s) specified below, copies of which were forwarded to you, the following goods/ services were duly supplied/ rendered and are to be paid:

Underlying contract and date	Invoice number/ date	Amount invoiced	Amount financed by KfW	Amount financed by ... ⁷
TOTAL AMOUNT REQUESTED FOR DISBURSEMENT⁸:				

We kindly ask KfW to disburse the total amount requested for disbursement from the above-mentioned Agreements as follows:

Beneficiary (company name/ address)	
Account no./ IBAN (if applicable)	
Account-holding bank/ BIC	
Correspondent bank⁹/ BIC	

In accordance with the provisions of Part B of the Annex "Disbursement Procedure" to the Separate Agreement, we enclose copies of the following documents as supporting evidence:

⁷ Only applicable in case of pari passu co-financing.

⁸ Please make sure to specify currency.

⁹ Only applicable if the account-holding bank is not located in the requested currency's currency area. In this case, please enter the account-holding bank's correspondent bank in the requested currency's currency area.

- ☐ commercial invoice(s)
- ☐ Consultants Checklist
- ☐ Non-Objection of KfW

The Consultant hereby declares that

- the payment requested in this disbursement request has fallen due, the respective invoice(s) correspond(s) to the underlying contract(s) and all documents required have been presented and comply with the requirements stipulated by the Agreements, the Separate Agreement and the Disbursement Annex.
- the facts and - to our best knowledge - statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.

.....
*Consultant's company name/ Signature of
Representative*

We hereby confirm that

- The Authorized Signatory submitting the disbursement request on behalf of the Authorized Party is authorized to do so.
- The goods and/ or services to be financed have not already been financed from other grants or long-term loans.
- The facts, statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.
- All disbursement conditions as stated in the Agreements are fulfilled.
- The Agreements are still in full force and effect and there is neither a reason for termination nor a potential reason for termination.

.....
*Authorized Signatory/ Signatories
of the Authorized Party*

**Terms of Reference for Consultants
in Connection with KfW's Simplified Direct Disbursement Procedure and Simplified
Reimbursement Procedure**

The Consultant will

1. examine whether the invoice(s) and additional documents for the disbursement request are complete and whether contractual requirements to receive payments have been fulfilled.

In particular, the Consultant will:

- a) determine whether the supplies and services invoiced have been performed according to the respective contract.
- b) (in case of supply contracts) examine, based on random sampling, whether amounts and budget lines as stated in the invoice correspond to those as stipulated in the contract;

In case the contractor has submitted a Statement of Expenditure (SoE) or bill of quantities, the Consultant will examine whether cumulative expenditures do not exceed budget lines and whether cumulative expenditures are in coherence with the SoE or bill of quantities previously submitted.

- c) (in case of construction contracts) examine, whether main budget lines as presented in the invoice correspond to those as stipulated in the contract, whether cumulative expenditures do not exceed budget lines and whether cumulative expenditures are in coherence with previously submitted SoEs based on the bill of quantities.
- d) If the SoE or bill of quantities submitted by the contractor does not fulfil the requirements as mentioned in 1.b) and 1.c), the Consultant will request a non-objection to the disbursement of the responsible project manager at KfW, and will attach related documentation to the invoice.
- e) check whether advances have been cleared / worked off and retention money has been deducted according to contract.
- f) examine whether price adjustments are applicable and are calculated in line with the contract.
- g) examine whether further documentation, such as transport and/or delivery certificates, is required, whether such documentation meets the formal requirements as stipulated in the contract(s) and whether the items and amounts presented on the respective documents are correct.

2. examine whether guarantees have been presented by the contractor in accordance with contractual requirements.

If applicable, the Consultant will:

- a) ensure that the form and amount of all guarantees meet the requirements of the construction or supply contract(s).

- b) monitor the validity of all guarantees and ensure, if required, that the guarantee period is being extended in due time.
3. examine whether the disbursement request meets the requirements as stated in the underlying agreement between KfW and the Employer, (such as the Separate Agreement, and particularly in the Annex “Disbursement Procedure”, hereafter defined as the “Underlying Agreement”).

In particular, the Consultant will ensure that:

- a) each disbursement request corresponds to the form provided in the Underlying Agreement.
 - b) the amount of the disbursement request only includes expenditures/costs to be financed by KfW, e.g. with regard to eligibility of financing taxes.
 - c) in case of joint financing of the respective programme, the financing share to be delivered by the Borrower/Recipient/Project Executing Agency has been considered.
 - d) bank details provided on the disbursement request and on the invoice are the same, and if applicable, correspond to those as stated in the contract.
4. in case the simplified reimbursement procedure is being applied, examine in addition to items 1. to 3. whether
- a) evidence on the use of funds has been presented in the form of an SoE as stipulated in the Underlying Agreement;
 - b) cumulative expenditures do not exceed budget lines as stipulated in the contract and that cumulative expenditures are in coherence with previously submitted SoEs;
 - c) expenditures as presented in the SoE correspond to services due/invoices submitted by the contractors.
 - d) expenditures as presented in the SoE have already been disbursed to contractors / service providers.

If the SoE submitted by the contractor does not fulfil the requirements mentioned above, the Consultant will request a non-objection to the disbursement of the responsible project manager at KfW, and will attach related documentation to the SoE.

In so far as the above mentioned conditions are met, the Consultant will

- provide a confirmation for the benefit of, and addressed to, KfW that the contractual obligations have been met and payment has fallen due; such confirmation to be provided on or prior to the submission of each disbursement

request and in such form as the Employer may request in accordance with the Underlying Agreement.

- hand over all relevant documentation to the Employer/Authorised Party. However, as long as documents remain with the Consultant, KfW reserves the right to obtain originals and copies of such documents.

The Consultant may also refer to the Checklist attached to the ToR (cf. Annex "Consultant Checklist"), which can also be submitted with the request for disbursement in order to facilitate KfW's verification.

Annex: Consultant Checklist

	Checked / Comment (if necessary)
Goods/Services as presented in the invoice have been performed	
The payment is in line with the payment conditions and the payment schedule	
If applicable: Financing Shares as stipulated in the Separate Agreement are correct	
Goods/Services invoiced are in line with contractual bills of quantities/unit costs; cumulative expenditures are in line with contractual amounts - if not: Project manager approved the respective overrun(s)	
If applicable: price adjustment complies with the contract	
Amounts and calculations are correct	
Documents as required in the contractual payment conditions have been submitted	
Performance and Advance Payment Guarantees (if foreseen) are correct in form and amount as well as valid for at least 6 weeks.	

GENERAL TERMS for Disbursements under the Disposition Fund Procedure ("General Terms")

Structure

1	SPECIAL ACCOUNT/ LOCAL SPECIAL ACCOUNT(S)	1
1.1	Special Account	2
1.2	Local Special Account(s)	2
1.3	Petty Cash	2
2	LIABILITIES	2
2.1	General Obligations	2
2.2	Special Obligation regarding the Special Account/ Local Special Account(s)	3
3	PROCEDURE / EXECUTION	3
3.1	Initial Disbursement	3
3.2	Replenishment and Evidence on the Use of Funds	4
3.2.1	Replenishment	4
3.2.2	Amount to be replenished	4
3.2.3	Evidence on the use of Funds	4
3.2.4	Repayment to KfW	5
3.3	Documentation	5
3.4	Audit arrangements	5
3.5	Suspension and repayment	6

1 SPECIAL ACCOUNT/ LOCAL SPECIAL ACCOUNT(S)

The Authorized Party or the Authorized Third Party (if appointed) shall open one Special Account (as defined below) as well as, if required, one or more Local Special Account(s) (as defined below) with a renowned bank in the Authorized Party's/Authorized Third Party's own name. KfW shall have the right to object to the account-holding bank. The Authorized Party or the Authorized Third Party (if appointed) shall limit the number of bank accounts to the quantity indispensably required. If it intends to open more than three bank accounts within the framework of the Disposition Fund, the Authorized Party or Authorized Third Party shall provide KfW with a written explanation regarding the necessity of more than three accounts. KfW shall have the right to object to more than three accounts after stating reasons.

1.1 Special Account

- **"Special Account"** refers to the bank account KfW remits Funds to directly.
- Generally, the currency of the Special Account shall be EURO.

1.2 Local Special Account(s)

- **“Local Special Account”** refers to any bank account held for project purposes in a currency other than the currency of the Special Account which is replenished by means of transfers from the latter.
- Transfers from the Special Account to the Local Special Account(s) shall not exceed the amount of expenditures planned for the period of one month.

The Special Account as well as all Local Special Account(s) shall bear interest. If this is not the case, the Authorized Party/ Authorized Third Party shall provide an adequate explanation in the fields provided for this purpose in **Annex A** to these General Terms.

1.3 Petty Cash

In exceptional cases, petty cash may be held and replenished from the Special Account or Local Special Account(s). However, the amount of petty cash shall not exceed the amount of expenditures planned for the period of one day. If a lack of local infrastructure makes cashless payments disproportionately difficult or even impossible, the amount of petty cash held may, by way of exception, exceed the amount of expenditures planned for the period of one day. The Authorized Party/ Authorized Third Party (if appointed) shall be obliged to keep a cash book which shall be reconciled on a regular basis.

2 LIABILITIES

2.1 General Obligations

- a. The Authorized Party shall ensure that at all times its employees or any other persons acting on its behalf comply with all obligations and liabilities under the Separate Agreement relating to the disbursement and the use of Funds. In case an Authorized Third Party is appointed, the Authorized Party shall ensure that such obligations and liabilities will be contractually passed on to the Authorized Third Party, in particular by including the “Terms of reference Authorized Third Party” set forth in **Annex F** into the contract with the Authorized Third Party. Failure to do is a breach of the Agreements and may lead to the consequences set out therein.
- b. Any credit interest and other income (e.g. penalties, guarantee refunds, etc.) shall be credited to the Special Account and may only be used in accordance with Article 2.1.c
- c. Payments out of the bank account(s)/ petty cash shall be made only for the purposes agreed upon in the Separate Agreement and in accordance with the “Total Cost and Financing Plan” included in the Separate Agreement. At no point in time may the Funds on the bank account(s)/ petty cash be used to cover expenses which are ineligible for financing in the Agreements or Separate Agreement or have yet to be approved by KfW. In particular, this applies to taxes and other public charges to be borne by the Borrower/ Recipient/ Project-Executing Agency.

2.2 Special Obligation regarding the Special Account/ Local Special Account(s)

With regard to the bank account(s) and petty cash mentioned in Article 1 above, the Authorized Party shall ensure itself and shall ensure that the Authorized Third Party or third parties involved in the financial transaction if any, will:

- a. submit to KfW upon request information on the bank account(s)/ petty cash at any time;
- b. inform KfW promptly and without undue delay of any garnishments imposed on the bank account(s)/ petty cash by third parties;
- c. keep the bank account(s)/ petty cash exclusively for transactions under the Disposition Fund and replenish them only with KfW Funds; and
- d. keep the bank account(s) on a credit balance basis.

The Authorized Party or the Authorized Third Party (if appointed) will inform the account-holding bank of these obligations and legitimize it to the extent legally possible to disclose information on the bank account(s) to KfW upon KfW's request.

3 PROCEDURE / EXECUTION

3.1 Initial Disbursement

KfW shall make an initial disbursement to the Special Account upon fulfilment of the relevant conditions in the Agreements, Separate Agreement and submission to KfW of a disbursement request by the Authorized Party in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Disbursement Annex, provided that such disbursement request shall contain all the information and confirmations as are required by the model in **Annex A**.

If an Authorized Third Party is appointed, such Authorized Third Party shall certify, as Certifying Party and in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Disbursement Annex, that the information and confirmations contained in the initial disbursement request are true, correct and up-to date and comply with the requirements stipulated by the Agreements, Separate Agreement and the Disbursement Annex.

The initial disbursement request (cf. **Annex A**) must be accompanied by the following Supporting Documents, in each case in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Disbursement Annex:

- evidence of opening of a Special Account and Local Special Account(s) (if applicable) in conformity with Article 1 of these General Terms, to be delivered based on the model provided for in **Annex C** ;
- presentation of a confirmation of bank account details by the account holding bank (copy is sufficient) including the BIC of a correspondent bank if the account holding bank is not located in the requested currency's currency area.
- presentation of a forecast of expenditures reflecting the individual budget positions for the first four-month accounting period using **Annex D** (columns 1, 2 & 7);

In case of Local Special Account(s), KfW may make the initial disbursement to the Special Account before the details of the Local Special Accounts and the corresponding declarations as foreseen by Annex A have been submitted to KfW. However, no Funds may be transferred from the Special Account to the Local Special Account(s) until the submission of such information and declarations.

3.2 Replenishment and Evidence on the Use of Funds

3.2.1 Replenishment

To request replenishment of the Special Account, the Authorized Party shall submit the following documents to KfW, in each case in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Disbursement Annex:

- disbursement request containing all the information and confirmations as are required by the model in **Annex B**;
- if an Authorized Third Party is appointed, confirmation of such Authorized Third Party, as Certifying Party, that the information and confirmations contained in the initial disbursement request are true, correct and up-to date;
- "Summary of Bank Accounts" for the accounting period for which evidence on the use of Funds is being submitted (**Annex C**);
- copies of bank account statements for the Special Account and Local Special Account(s) (if applicable) for the entire accounting period;
- "Statement of Expenditures" (SOE) including forecast for the next four-month accounting period (**Annex D**).

3.2.2 Amount to be replenished

The maximum amount to be replenished is calculated by subtracting the total of the account balances on the Special Account, Local Special Account(s) and petty cash at the end of the accounting period from the forecast for the next four-month accounting period.

3.2.3 Evidence on the use of Funds

The Authorized Party is obligated to furnish evidence on the use of funds within the deadlines set forth below.

In general this shall happen by submission by the Authorized Party of a disbursement request to KfW accompanied by the Supporting Documents referred to in Article 3.2.1, in each case in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Disbursement Annex, which is considered evidence on the use of Funds for the respective accounting period. These documents are subject to further review within the scope of the Audit set forth in Article 3.4.

If the Authorized Party does not intend to request replenishment, evidence on the use of Funds must nevertheless be submitted by the Authorized Party to KfW in accordance with the stipulations set forth in Part A of this Disbursement Annex. In this case, the required documentation to submit evidence on the use of Funds comprises:

- pro forma disbursement request containing all the information and confirmations as are required by the model in **Annex B**, with the amount requested for replenishment of the Special Account equalling zero;
- if an Authorized Third Party is appointed, confirmation of such Authorized Third Party, as Certifying Party, that the information and confirmations contained in the pro forma disbursement request are true, correct and up-to date;
- "Summary of Accounts" for the accounting period for which evidence on the use of Funds is being submitted (**Annex C**)
- copies of bank account statements for the Special Account and Local Special Account(s) (if applicable) for the entire accounting period;
- "Statement of Expenditures" (SOE) including forecast for the next four-month accounting period (**Annex D**).

The Authorized Party shall present evidence on the use of Funds not later than four months either after

- the preceding replenishment, or

- the end of the last accounting period for which evidence on the use of Funds was submitted (if no replenishment was effected),
whichever is later.

For the final accounting period, the documentation submitted as evidence on the use of Funds shall include bank account statements for the Special Account and all Local Special Account(s) (if applicable) showing a balance of zero or the amount which will be repaid to KfW at the end of the accounting period.

Furthermore, the Authorized Party shall ensure that all evidence on the use of Funds is made available to KfW within four months of conclusion of all measures or completion of the Project/ Programme.

3.2.4 Repayment to KfW

If the total of the account balances on the Special Account, the Local Special Account(s) and petty cash is greater than the amount of expenditures forecasted for the next four-month accounting period, the difference must be repaid to KfW. To this end, the Authorized Party or the Authorized Third Party (if appointed) shall transfer the difference to the following bank account of its own accord and after having notified KfW to this effect.

All repayments shall be made to:

KfW, Frankfurt am Main
BIC: KFWIDEFF
IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00

quoting the KfW reference number.

3.3 Documentation

Original documents to be held available according to Article 2.5 of Part A of the Disbursement Annex shall include statements of bank accounts, bank confirmations of exchange rates applied, bank guarantees, any other bank vouchers and any other documents proving that supplies and services have been duly delivered and performed, i.e. commercial invoices, shipping documents, payment and acceptance certificates etc.

3.4 Audit arrangements

The Authorized Party/ Authorized Third Party shall assign an external auditor/ practitioner to examine annually, in compliance with the "Terms of Reference: Assurance Engagement for Funds Disbursed under the Disposition Fund Procedure" (**Annex E**) whether or not the Disposition Fund has been managed properly. The annual audit reports (signed original documents including the corresponding "Statement on Internal Control", if any) shall be presented to KfW no later than three months after the end of the Authorized Party's financial year.

If the initial disbursement is effected during the first half of the financial year, the first audit shall be presented to KfW no later than three months after the end of that financial year.

If the initial disbursement is effected during the second half of the financial year, the first audit shall be presented to KfW not later than three months after the end of the following financial year. In this case, the period under review may cover up to 18 months.

The final audit report shall be presented no later than three months after the end of the financial year in which the final payment out of the Special Account or a Local

Special Account is effected or six months after the final payment out of the Special Account or a Local Special Account, whichever occurs earlier.

The audit costs for the external auditor shall be borne by the Authorized Party.

3.5 Suspension and repayment

KfW is entitled to reduce the total amount of the Disposition Fund or cancel it entirely (and replace it by a different disbursement procedure) at any time in its sole discretion.

Furthermore, KfW is entitled to suspend replenishments of the Disposition Fund if an event occurs that leads to the right to suspend disbursements or to terminate the Agreements.

Nothing in this Annex shall restrict KfW's right under the Agreements to demand the immediate repayment of all Funds not adequately proven to have been used for the agreed purpose and the Recipient's/ Borrower's and (if applicable) the Project-Executing Agency's obligation to inform KfW immediately and on their own initiative of its inability to prove the correct use of Funds.

In any case, the Authorized Party or the Authorized Third Party (if appointed), is obliged to return any Funds on the Special Account(s) or Local Special Account(s) to KfW upon KfW's first written demand.

Annexes

A Model for Disbursement Request for Initial Disbursement

B Model for Submission of Evidence on the Use of Funds & Subsequent Disbursement Requests

C Model for Summary of Bank Accounts

D Model for Statement of Expenditures

E Terms of Reference: Assurance Engagement for Funds Disbursed Under the Disposition Fund Procedure

F Terms of Reference: Authorized Third Party (if applicable)

PLEASE USE THIS MODEL FOR THE INITIAL REQUEST.

KfW
Att. BKf4
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

German Financial Cooperation with Montenegro
Loan Agreement of KfW for EUR 45.000.000,00 and Grant Agreement of KfW for EUR 4.785.067,86
Project/Programme: Promotion of Energy Efficiency in Public Buildings - Phase III
KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 42455/ 2019 68 437 and
46941/ 3020 00 917

**Confirmation of Bank Account Details & (Initial) Disbursement Request No.
DISPOSITION FUND PROCEDURE**

Dear Sir/ Madam,

This is to confirm the opening of the following bank account(s) for the purpose of maintaining a Disposition Fund under the above-mentioned Project:

Special Account			
Account No./ IBAN ¹⁰		Account name	
Account currency		Account holder	
Account-holding bank/ BIC		Correspondent bank/ BIC ¹¹	
The account ...	☐ bears interest. ☐ does not bear interest, because:		

Local Special Account (if applicable) ¹²			
Account No./ IBAN		Account name	
Account currency		Account holder	
Account-holding bank/ BIC			
The account ...	☐ bears interest. ☐ does not bear interest, because:		

The account-holding bank/s has/ have been informed that all accounts mentioned above are to be maintained exclusively on a credit balance basis and are to be used for payments to be made from purpose-tied Funds of the

¹⁰ The use of an IBAN may be mandatory. Please check the respective country requirements.

¹¹ Only applicable if the account-holding bank is not located in the requested currency's currency area. In this case, please enter the account-holding bank's correspondent bank in the requested currency's currency area.

¹² Concerning any Local Special Account(s), the provision of bank account details, the confirmations regarding the Authorized Party's/ Authorized Third Party's obligation to inform the account-holding bank as well as the Declaration of Assignment (if applicable) are not essentially required for the initial disbursement and may be submitted with subsequent disbursement requests. However, funds may not be transferred to a Local Special Account before all of the above have been provided to KfW.

German Financial Cooperation or comparable programmes financed by KfW. Subject to applicable law, the account-holding bank/s has/have further been authorized to provide KfW with information regarding account balance and activity without having to obtain the account holder's consent in advance.

According to the attached forecast of expenditures for the first twelve-month accounting-period, we request an initial disbursement amounting to EUR to the Special Account indicated above.

Documents enclosed:

- Statement of Expenditures (SOE) pursuant to model provided in **Annex D** with filled in columns 1, 2 & 7.
- Copy of or original confirmation of bank account details by account holding bank (including BIC of correspondent bank if applicable¹³)

The Authorized Party and the Authorized Third Party/Consultant herewith confirms that the Disposition Fund has been managed in conformity with the contractual provisions contained in KfW's underlying Grant/Loan Agreement, Separate Agreement and Disbursement Annex, that payments from the Disposition Fund have been made based on eligible contracts, that the enclosed Summary of Accounts and Statement of Expenditures have been completed accurately and that all figures indicated are true and correct and that the payment may be effected in accordance with KfW's contractual provisions and standards agreed upon for this Programme/Project. (if applicable)

We hereby confirm that

- the Authorized Signatory serving the disbursement request on behalf of the Authorized Party is authorized to do so.
- the goods and/ or services to be financed have not already been financed from other grants or long-term loans.
- the facts, statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.
- All disbursement conditions as stated in the Agreements are fulfilled.
- The Agreements are still in full force and effect and there is neither a reason for termination nor a potential reason for termination.

.....
*Authorized Signatory/ Signatories of the
Authorized Party*

.....
Authorized Third Party or Consultant (if applicable)

¹³ Only applicable if the account-holding bank is not located in the requested currency's currency area. In this case, please enter the account-holding bank's correspondent bank in the requested currency's currency area.

Please contact the officer in charge (of KfW's FC Disbursement and Loan Management Department/BKf) in order to receive the tables in excel format

PLEASE USE THIS MODEL FOR ALL DISBURSEMENT REQUESTS
FOLLOWING THE INITIAL DISBURSEMENT

KfW
Att. BKf
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

German Financial Cooperation with Montenegro
Loan Agreement of KfW for EUR 45.000.000,00 and Grant Agreement of KfW for EUR 4.785.067,86
Project/Programme: Promotion of Energy Efficiency in Public Buildings - Phase III
KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 42455/ 2019 68 437 and 46941/ 3020 00 917

Submission of Evidence on the Use of Funds & Disbursement Request No.
DISPOSITION FUND PROCEDURE

Dear Sir/Madam,

In accordance with the agreed Disposition Fund Procedure, we hereby submit documentary evidence on the use of Funds, provide a forecast of expenditures for the next twelve-month accounting period and request replenishment of the Special Account as specified below:

We confirm that expenditures in the amount indicated to the right were made from the Special Account, the Local Special Account(s) and petty cash in conformity with the provisions of the Disposition Fund Procedure and were not financed from any other sources. The original documentary evidence is kept at our office in <i>Please enter city.</i> and is available for inspection by KfW or any third party instructed by KfW at any time. ¹		EUR
A	Expenditures during the next twelve-month accounting period according to forecast:	EUR
B	Total balance on all bank accounts and petty cash at the end of the accounting period according to Summary of Bank Accounts:	EUR
C	Amount requested for replenishment of Special Account²:	EUR

Please remit the amount requested to our Special Account:

Account No./ IBAN ³	
Account holder	
Account name	
Account-holding bank/ BIC	

¹ Please ensure that the amount indicated to the right is consistent with the amount indicated as Declared use of funds of the Summary of Bank Accounts (Annex C, total of line 13)).

² C = A - B

³ The use of an IBAN may be mandatory. Please check the respective country requirements.

Correspondent bank/BIC ⁴	
Account currency	

We hereby confirm that there have been no changes with regard to the account details or correspondent bank(s) as compared to the information communicated in the Confirmation of Bank Account Details & (Initial) Disbursement Request.

Documents enclosed:

- Summary of Bank Accounts pursuant to model provided in **Annex C**
- bank statements for the entire accounting period for all bank accounts held within the framework of the Disposition Fund Procedure
- Statement of Expenditures (SOE) pursuant to model provided in **Annex D**
- Forecast (as per column 7 of SOE, **Annex D**)

The Authorized Party and the Authorized Third Party/Consultant herewith confirms that the Disposition Fund has been managed in conformity with the contractual provisions contained in KfW's underlying Grant/Loan Agreement, Separate Agreement and Disbursement Annex, that payments from the Disposition Fund have been made based on eligible contracts, that the enclosed Summary of Accounts and Statement of Expenditures have been completed accurately and that all figures indicated are true and correct and that the payment may be effected in accordance with KfW's contractual provisions and standards agreed upon for this Programme/Project. (if applicable)

We hereby confirm that

- the Authorized Signatory serving the disbursement request on behalf of the Authorized Party is authorized to do so.
- the goods and/ or services to be financed have not already been financed from other grants or long-term loans.
- the facts, statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.
- all disbursement conditions as stated in the Agreements are fulfilled;
- the Agreements are still in full force and effect and there is neither a reason for termination nor a potential reason for termination

.....
*Authorized Signatory/ Signatories of the
Authorized Party*

.....
Authorized Third Party or Consultant (if applicable)

⁴ Only applicable if the account-holding bank is not located in the requested currency's currency area. In this case, please enter the account-holding bank's correspondent bank in the requested currency's currency area.

Summary of Bank Accounts									
1	Accounting Period	xxx	xxx						
	KfW Project No./BMZ No.:	xxx							
		Special Account	Local Special Account 1 (if applicable)		Local Special Account 2 (if applicable)		Local Special Account 3 or Petty Cash (if applicable)		TOTAL ¹⁴
	Currency	xxx	xxx	Xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
2	Account number	xxx	Xxx		Xxx		xxx		
	Account holder	xxx	Xxx		Xxx		xxx		
	Account-holding bank	xxx	Xxx		Xxx		xxx		
	Account Currency	xxx	Xxx		Xxx		xxx		
3	Balance at beginning =								0,00
4	+ Inflow of Funds from KfW to Special Account plus								0,00
5	- Outgoing transfers between accounts (named here) less								0,00
6	+ Incoming transfers between accounts (named here) plus								0,00
7	+ Other inflow of funds (eg guarantee, insurance funds etc) plus								0,00
8	- Cash- based expenditures in current account period as per column 4 of SOE (after adjustments) less								0,00
9	- Bank charges less								0,00
10	+ Credit interest plus								0,00
11	= Balance at end of accounting period =	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	exchange rate end at the date of disbursement request								
13	Declared use of funds (Expenditures SOE + Bank Charges - Credit Interest) (lines								0,00

8+9+10)

Instructions:

After the initial disbursement request, this Summary of Bank Accounts shall be an integral part of each disbursement request. Figures provided here shall reflect the actual cash flow during the entire accounting period and be consistent with the corresponding bank statements. Please ensure that all calculations are correct."

- (1) Please enter the accounting period for which evidence on the use of Funds is currently being submitted. The documents submitted here should succeed those submitted last, there should be no gap between them. Generally, accounting periods under the Disposition Fund Procedure cover four months.
- (2) Please enter the requested information for all bank accounts held within the framework of the Disposition Fund Procedure. "Special Account" refers to the bank account KfW remits Funds to directly. "Local Special Account" refers to any bank account held for project purposes in a currency other than the currency of the Special Account which is replenished by means of transfers from the latter.
- (3) Please enter the balance held on each bank account (and petty cash, if applicable) in the respective currency at the beginning of the accounting period. The values shall be equal to the balance at end of accounting period as per last Evidence on the Use of Funds & Disbursement Request.
- (4) Please enter the total amount of Funds which were credited from KfW during the accounting period
- (5) Please enter the total amount of funds debited from any account or petty cash and transferred to other account or petty cash during the accounting period (only within accounts indicated in this table).
- (6) Please enter the total amount of funds credited into any account or petty cash coming from any other account or petty cash during the accounting period (only within accounts indicated in this table). Please note that the total of line 6 shall be consistent with total of line 5.
- (7) Please enter the total amount of inflows coming from guarantee or insurance refunds which were credited at the respective bank account (and petty cash) during the accounting period.
- (8) Please enter the total amount of funds which were debited from the respective bank account (and spent from petty cash) during the accounting period, excluding bank charges. The result should be consistent with the total of Column 4 of the attached SOE (after adjustments)
- (9) Please enter the total amount of bank charges which were debited from the respective bank account (and petty cash) during the accounting period.
- (10) Please enter the total amount of credit interest which was credited at the respective bank account (and petty cash) during the accounting period.
- (11) Please enter the balance held on each bank account (and petty cash) in the respective currency at the end of the accounting period as per bank statements. Please convert the respective figures to EUR using reasonable market exchange rates at the date of the disbursement request
- (12) Please indicate the reasonable market exchange rates at the date of the disbursement request applied for conversions of line 11.
- (13) Declared use of funds shall be calculated only for the last column (Total) as sum of lines 8+9+10 (Expenditures Current Period as per SOE + Bank Charges - Credit Interest)
- (14) Please note that the total of each line (3 until 11) shall be the sum of the columns in EUR of the respective line.

Statement of Expenditures (SOE)									
Accounting Period		Xxx	xxx						
KfW Project No./BMZ No.:		Xxx							
1	2	3	4	4a	4b		5	6	7
Description of budget position according to Annex “Total Cost and Financing”	Amount budgeted	Expenditure in preceding accounting periods	4 (a+b) Expenditure in current accounting period	Breakdown of expenditures in current accounting period			Total expenditure to date (3+4)	Amount still available (2-5)	Forecast for next twelve-month accounting period (from ... to ...)
Currency	xxx	xxx	xxx	xxx	Foreign currency xxx	Foreign currency covered in xxx	xxx	xxx	Xxx
1. xxxx			0,00				0,00	0,00	
2. xxxx			0,00				0,00	0,00	
3. xxxx			0,00				0,00	0,00	
4. xxxx			0,00				0,00	0,00	
5. xxxx			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
xxx			0,00				0,00	0,00	
TOTAL SOE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+/- Other relevant adjustments to reflect real cash flow during the period*							0,00	0,00	
TOTAL Cash-Based SOE (before bank charges and credit interest, after adjustments)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Note:

For the initial disbursement request, please only fill in columns 1, 2 & 7.

PLEASE CONTACT THE OFFICER IN CHARGE (OF KfW'S FC DISBURSEMENT AND LOAN MANAGEMENT DEPARTMENT/BKf) IN ORDER TO RECEIVE THE TABLES IN EXCEL FORMAT

In all subsequent SOEs, please ensure that the total in column 4 is consistent with the total of line 8 reported on the Summary of Bank Accounts.

All figures shall be indicated in EUR, except for column 4b Foreign Currency.

*Please enter other relevant adjustments to reflect the real cash flow during the period (e.g. high volume of checks considered as expenditures in the SOE during the accounting period but still not debited from the account, advances already paid to contractors or project-partners which represented cash outflow but were not worked off/not considered as SOE, other country specifics). Please add an explanation below the table.

PLEASE CONTACT THE OFFICER IN CHARGE (OF KFW'S FC DISBURSEMENT AND LOAN MANAGEMENT DEPARTMENT/BKf) IN ORDER TO RECEIVE THE TABLES IN EXCEL FORMAT

TERMS OF REFERENCE (“ToR”)

Assurance Engagement in accordance with ISAE 3000 – revised for Funds disbursed under the Disposition Fund Procedure

The Disposition Fund (“Subject Matter”)

1. The Disposition Fund is opened under the financial conditions of KfW Agreement no. ... [KfW reference no.] for financing of ... (part of) [project/ programme] (the “Project”) as defined in the Annexes “Total Cost and Financing” and “Disbursement Procedure” to KfW’s Separate Agreement and consists of the following account(s):
 - Special Account No. ... opened with ... [name of bank] opened/kept by [name of account-holder]
 - Local Special Account(s) No(s) - if any - ... opened with ... [name of bank] opened/kept by [name of account-holder]
 - Petty Cash / Cash Box(es)... – if any - kept by [name of account-holder]
2. The preparation of the Project Financial Reports (“Financial Reports”), the Summary of Bank Accounts, the Statements of Expenditures (“SOE”) and the disbursement requests (overall “Subject Matter Information”) is the responsibility of ... [Name of Authorized/ Authorized Third Party, Project-Executing Agency and/or other Project Implementation Unit(s) concerned] (the “Entity”).
3. The financial information has to be established in accordance with consistently applied accounting standards and the underlying agreements governing the use of funds, notably the Agreement(s) including the corresponding Separate Agreement as well as other agreements channelling Funds to third parties on a grant or loan basis (together the “Relevant Agreements”).

Scope

4. This engagement is a **reasonable assurance engagement** in accordance with International Standard on Assurance Engagements (ISAE 3000 – revised) as published by the International Auditing and Assurance Standards Board of the International Federation of Accountants. This standard requires that the auditor/ practitioner will plan and perform procedures considered necessary to obtain reasonable assurance about the Subject Matter information (including – if necessary – on-site visits).
5. The assurance engagement
 - will be effected annually (“Reporting Period”).
 - shall cover in one single Report (“Report”) exclusively all accounts opened in connection with this Disposition Fund as mentioned under paragraph 1 above.

- shall comprise all expenditures listed in the SOE referred to in the Report.

Objective

6. The objective of the assurance engagement ("Objective") is to permit the auditor/practitioner to express a conclusion on the Financial Reports, the SOE and disbursement requests as far as the Disposition Fund (Subject Matter) is concerned and to obtain reasonable assurance about whether the Subject Matter Information is free from material misstatement regarding proper use of KfW funds according to the criteria mentioned below (paragraph 8).
7. The auditor/practitioner shall consider that mere account transfers as well as advance payments out of the special accounts and out of the cash boxes to service providers which have not been cleared until the end of the Reporting Period cannot be classified as "use of funds" and shall be shown separately in the Summary of Bank Accounts and the SOE.
8. In a form that conveys the auditor's/practitioner's position and based on the Subject Matter Information the auditor/practitioner shall express his conclusion with reasonable assurance on the following criteria ("Criteria"), and shall thus confirm whether in all material aspects:
 - (a) The payments out of the Disposition Fund have been made in accordance with the conditions of the Relevant Agreements. Where ineligible expenditures are identified, these should be noted separately in the Report.
 - (b) The Disposition Fund has been maintained in accordance with the provisions of the Relevant Agreements. This also comprises cash flows to and from accounts opened in connection with this Disposition Fund as mentioned under paragraph 1 above, as well as interest earned from balances.

Note: Special attention should be given that no contract value exceeds EUR 350.000,00 or equivalent balance(s) on Local Special Account(s) do not exceed a one month's requirement and balance(s) in petty cash box(es) do not exceed a one day's requirement.
 - (c) Expenditures are supported by relevant and reliable evidence (such as contracts, invoices, guarantees etc.). There were no indications that these expenditures had already been financed by other sources.

In addition, project receivables (such as advances, tax claims ...) paid in former Reporting Periods have been cleared and used for project purposes, supported by relevant and reliable evidence.
 - (d) The SOE referred to in the Report can be relied upon to support the related disbursement requests. Clear linkage exists between the SOE and disbursement requests presented to KfW and the accounting records of the Entity.
 - (e) The procurement process of goods and services financed was in accordance with the Relevant Agreements.

Reports

9. The **Report(s)** shall

- (a) be issued by a renowned auditor/ practitioner in English language.
- (b) be presented annually (signed original(s)) not later than three months after the end of the Reporting Period covered.

The final audit report shall be presented no later than three months after the end of the Reporting Period in which the final payment out of the Special Account or a Local Special Account is effected or six months after the final payment out of the Special Account or a Local Special Account, whichever occurs earlier.

- (c) include at a minimum the following elements:
 - description of the Subject Matter
 - applied criteria to evaluate the Subject Matter and to express the auditor's/practitioner's conclusion as defined under paragraph 8 above
 - identification of the level of assurance obtained
 - informative summary of work performed as to extent, locations, etc.
 - description of significant limitations
- (d) state in a separate paragraph any tax amounts or other project related contributions paid and not refunded, if the Relevant Agreements prohibit financing of these costs.
- (e) comprise the auditor's/practitioner's statement on the seriousness of observations noted including the consequences of specific deficiencies, if any, also in connection with the internal control system.
- (f) contain the following Annexes:
 - Summary of the auditor's/practitioner's conclusions during the Reporting Period (see Annex A to these ToR)
 - Schedule showing receipts, transfers and disbursements of all accounts mentioned under paragraph 1 above (see Annex B to these ToR), in particular showing cumulated expenditure less advances not yet cleared resulting from KfW payments since project start.
 - Summary of Bank Accounts and SOE referred to in the Report
 - These Terms of Reference (ToR)

Management Letter / Statement on Internal Control

10. If considered pertinent, the auditor/ practitioner shall prepare a "Management Letter" or "Statement on Internal Control" in which he will:

- (a) give comments, observations and recommendations on the accounting records systems and controls examined during the course of the engagement

(with special focus on the account(s) under this disposition fund and on the handling of project receivables such as advances, tax claims, etc.).

- (b) identify specific deficiencies and areas of weakness in relevant systems and controls that have come to the auditor's/practitioner's attention and make recommendations for their improvement.
- (c) report on actions taken by the management to make improvements with respect to deficiencies and areas of weakness reported in the past;
- (d) bring to the management's attention any other matters that the auditor/practitioner considers pertinent.

Liability

11. The amount of the professional liability insurance shall be based on local/regional standards for audit companies. When prompted to do so, the auditor/practitioner will provide KfW with evidence of his liability insurance.

Review

12. The auditor/practitioner shall keep documentation supporting his conclusion until at least five years after completion of the assurance engagement and shall have them accessible at all times for review by KfW or any third party commissioned by KfW.

Annex A
(to be attached to every Report)

SUMMARY [Issued on the auditor's/ practitioner's letterhead]

Name of Project / Programme:

KfW Ref. No.

Subject Matter:

Reporting Period:

Within the scope of our reasonable assurance engagement under the above mentioned Project / Programme, performed in accordance with International Standard on Assurance Engagements (ISAE 3000 revised), we express our conclusion on the following criteria:

Applied Criteria	CONCLUSION (YES/NO)**
a) The payments out of the Disposition Fund have been made in accordance with the conditions of the Relevant Agreements. Where ineligible expenditures are identified, these should be noted separately in the Report.	
(b) The Disposition Fund has been maintained in accordance with the provisions of the Relevant Agreements. This also comprises cash flows to and from accounts opened in connection with this Disposition Fund as mentioned under paragraph 1 in the Terms of Reference, as well as interest earned from balances.	
c) Expenditures are supported by relevant and reliable evidence (such as contracts, invoices, guarantees etc.). There were no indications that these expenditures had already been financed by other sources. In addition, project receivables (such as advances, tax claims etc.) paid in former Reporting Periods have been cleared and been used for project purposes, supported by relevant and reliable evidence.	
d) The Statements of Expenditures (SOE) referred to in the Report can be relied upon to support the related disbursement requests. Clear linkage exists between the Statements of Expenditures (SOE), the disbursement requests presented to KfW and the accounting records at the Entity.	
e) The procurement process of goods and services financed was in accordance with the Relevant Agreements.	
f) No other important findings and observations have been disclosed during the engagement.	
g) All observations raised in former reports have been solved by now (for details please refer to page) – not applicable in case of first report hereunder.	

**** Result "NO" requires a reference to a page/section of the Report.**

Date:

Stamp and signature of the Auditor/Practitioner:

[Issued on the auditor's/ practitioner's letterhead]
(to be attached to every Report)

Annex B

KfW Ref. No.		Special account no.	Local Special account 1 **)	Local Special account 2 **)	Petty Cash Box		Total/ Summary
Reporting period from ... to ...		Unified Currency (preferably EUR) **) for accounts in local currency, please add currency and exchange rate used					
a) account balance at the beginning of the reporting period							
b) inflow of funds from KfW (special account)	plu s						
c) credit interest or other project related receipts– if any -,	plu s						
d) incoming transfers between accounts (only from accounts named here)	plu s						
e) outgoing transfers between accounts (only in favour of accounts named here)	less						
f) expenditure (including bank charges) and advances	less						
g) account balance at the end of the reporting period							
Cumulated amounts from project start until end of Reporting Period -KfW funds only-			Unified Currency (preferably EUR)				
a) cumulated inflow of funds (special account)							
b) cumulated expenditure less advances not yet cleared							

Date:

Stamp and Signature of the Auditor/Practitioner:

**Terms of reference for the Authorized Third Party in connection with the
“Disposition Fund Procedure” of KfW (if applicable)**

The Consultant shall

- administer a Disposition Fund on behalf of the Employer according to the “Supplementary Conditions of KfW for Payments under the Disposition Funds Procedure”

For this purpose the Consultant shall

- Open a trust account / trust accounts, which shall bear interest.
- Ensure, that payments to contractors are being effected according to the relevant supply and service contracts and establish an adequate internal control system e.g. for the release of payments.
- Keep records of all disbursements effected out of the Disposition Fund according to the supply and service contracts financed out of the disposition fund and the cost categories agreed upon.
- Support the Employer in establishing requests for replenishments of the Disposition Fund in order to maintain an adequate liquidity position.
- Establish the statements of expenditures to be sent to KfW as evidence of the use of funds together with supporting documents e.g. bank account statements.
- Ensure a periodical audit of the disposition fund by an independent auditor on the basis of Terms of Reference provided by KfW.
- Inform the Employer and KfW immediately if relevant problems occur.

Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries

- Latest version available, see KfW website

Annex 6 to the Separate Agreement - Procurement Plan
EEIII Montenegro - Greening Public Infrastructure (Component II)
BMZ No. 2019 70 433 (Loan) and 3020 00 909 (EU grant)

Version: [signing date of Seperate Agreement]

No.	Procurement No.	Type	Contract Content	Estimated Contract Amount (EUR)	Source of Funds (EUR)	Tender Procedure	Stages	Tender Documents	Tender Agent	ESHS Risk level	Estimated Date of Tender Publication	Procurement Review ("F":full; "S" simplified)	Status	Disbursement Procedure	Comments
1		Consulting	Implementation Consultant (IC) including Technical Assistance Measures	5,000,000	KfW Loan/ EU Grant (BMZ No. 201970433 & 3020 00909) (excluding VAT)	International competitive bidding	2	Bidding documents prepared by Tender Agent based on KfW-template	yes	low	June 2020	F	ongoing	Direct Disbursement	Project Management Office structure (PMO). The package will have a fixed and a flexible package, i.e. the IC will have to sub-contract additional firms in the course of the project implementation.
2		Works/supplies/services	one tender for a Nearly-Zero/Plus Energy house with prior architecture competition (FIDIC Yellow or PINK)	10,000,000	KfW Loan/EU grant	International competitive bidding	2	Bidding documents prepared by MoE/IC/Specialized EE Consultant based on KfW templates	no	low	Q2 2020 for architecture competition	F	planned	Simplified Direct Disbursement	KfW procurement guidelines do not apply for the prior architecture competition.
3		Works/supplies/services	Six tenders (reconstruction/construction of a new building) according to FIDIC Pink Book. Each tender shall cover a set of buildings clustered in the most appropriate way (logistics, location, teaching of students during rehabilitation works).	42,940,000	KfW Loan/ EU grant (BMZ No. 201968403, 201970433 & 3020 00909) (excluding VAT)	International competitive bidding	2	Bidding documents prepared by MoE/IC based on KfW templates	no	Low to Medium	Q3/2020 Q3/2021 Q3/2022 Q3/2023 Q3/2024 Q3/2025	F	planned	Simplified Direct Disbursement	IC assists in tender preparation, evaluation and contracting
4		Small works	One tender for Energy monitoring system - Phase II (extension), according to the Fidic Green book	2,000,000	KfW Loan/ EU grant (BMZ No. 201968403, 201970433 & 3020 00909) (excluding VAT)	International competitive bidding	2	Bidding documents prepared by MoE/IC based on KfW templates	no	low	Q2/2022	F	planned	Direct Disbursement	
5		Project Management Unit	Project Management Unit (PMU) (salary payment for up to four members of the PMU for the duration of the project (6 years)	700,000	KfW Loan/ EU-Grant (BMZ No. 3020 00909)	national competitive selection process	1	Job advertisement documents prepared by MoE;	no	low	Q4/2020	F	planned	Disposition Fund (simplified)	KfW procurment guidelines do not apply; No objection needed
6		Audit services	Internationally recognized audit company for the yearly audit of the disposition fund			National limited competitive bidding	1	Bidding documents prepared by MoE/IC based on KfW templates	no	low	Q3/2020	F	planned	Disposition Fund (simplified)	The Disbursement Annex to the SA includes the ToR for the Audit Company
7		Consultant Services	Design Review Consultant	60,000	KfW Loan/ EU-Grant (BMZ No. 3020 00909)	National limited competitive bidding	1	Bidding documents prepared by MoE/IC based on KfW templates	no	low	Q2/2021	F	planned	Direct Disbursement	

Content and Form of Reporting to KfW

Content

1. General	1
2. Common Requirements	1
3. Project specific Requirements	2
4. Application/ Offer Opening and Evaluation Report	3
5. Inception Report	6
6. Project Planning Report	6
7. Progress Report	6
8. Incident Report	18

1. General

In projects financed by KfW the Borrower/Recipient/Project Executing Agency (PEA) commits to provide substantial reporting to KfW. This document, the “KfW Reporting Requirements”, represents a collection of particular reporting requirements stated in various guidelines and documents of KfW. To such an extent the “KfW Reporting Requirements” are a standard Annex to the Separate Agreement to Financing Agreements (Loan or Grant Agreements) and to the Terms of Reference (ToR) for Consultancy Services.

The “Reporting Requirements” are the general and basic Reporting Requirements of KfW towards the Borrower/Recipient/PEA. The reports shall be countersigned by the Implementation Consultant, if applicable. In case another party (e.g. Implementation Consultant) is charged to write the necessary reports, any report not drafted by the Borrower/Recipient/PEA itself but delegated to another party, shall be commented on or approved by countersigning of the Borrower/Recipient.

It is the purpose of this attachment to give guidance for any type of reporting towards KfW, so it should be tailored to any particular project and type of services. It needs to be used as appropriate, i.e. the chapters are to be utilised to the extent to which they may be applicable. This document is a recommendation on what to include and how to structure reports. It consists of a standard table of content, with essential aspects per chapter, a list of possible annexes and examples for graphical illustrations. More specific requirements of the following types of reports are covered in particular sections:

- Application/ Offer Opening and Evaluation Report;
- Inception Report;
- Project Planning Report;
- Progress Report;
- Incident Report

This document’s structure and main contents and items shall remain unchanged. If the requirements stipulated in this document are deemed insufficient, necessary additional and more detailed requirements and limitations may be specified in the Separate Agreement/ ToR/ ... (as applicable).

2. Common Requirements

A Report is to be understood as documented information being distributed to all relevant stakeholders. Its preparation shall follow basic documentation quality as stated in ISO 9001 Clause 7.5 Documented Information. All reports shall be prepared in a highly professional manner, in terms of content, comprehension, conciseness and format.

Reports shall contain at least a cover sheet, a table of content, a list of abbreviations and an executive summary.

A cover sheet shall contain key information and data as applicable:

- Client/ Partner and Financier (name, contact person);
- Project Title;
- Project No./ BMZ No.;
- Consultant (name, contact person);
- Contractor/ Supplier/ Subcontractor (name, contact person);

- Reporting title, report number and reporting period;
- Main contractual dates (date of Contract Agreement, start of construction works, completion date, [if applicable]);
- Time elapsed/ remaining;
- Header/ Footer;
- Revision Index, date of issuance, prepared/ approved by.

All subsequent pages including any annexes shall be provided with header and footer containing the following minimum information:

- Legal owner;
- Document reference;
- Revision index;
- Page number;
- Number of pages.

A report shall be laid out and formatted in a neat and uniform manner. Readability is of utmost importance.

- Reports shall generally be formatted onto DIN A4 size portrait format. If the Client's country commonly uses other portrait paper formats (e.g., US Legal), those formats may be used;
- Illustrations and Annexes may use DIN A4 or DIN A3 size portrait and landscape formats;
- Any colours used for formatting shall give sufficient contrast for monochrome printing, main text shall be in deep black colour;
- The text shall have left-and-right justification together with hyphenation;
- Text font size should be 11-12 points. For foot-/end notes, headers and footers, 9 point font size may suffice;
- Character spacing other than Normal should be avoided;
- Left and right page borders should not be less than 2.5 cm on each side. With the amount of data to be put into headers and footers, 3 cm are advisable for the top and bottom borders;
- Line spacing shall generally be 1.15 lines. Paragraphs shall be visibly separated by adequate spacing;
- Common typefaces shall be used to ensure readability across platforms; alternatively all fonts used in the document shall be embedded.

Submission of reports shall be done preferably in MS-Word format for easier annotation; submission in pdf-format shall have enabled text capture functionality.

3. Project specific Requirements

According to available data, the progress reports (and respectively the final report) shall include an overview of selected buildings, including individual or aggregated information. Building information provided should include basic data, including baseline and expected reduction of energy consumption, estimated rate of progress for each building based on available data.

Achievement of indicators for the measurement of other benefits of EE renovation of the buildings to be developed under the Technical Assistance component shall also be reported.

4. Application/ Offer Opening and Evaluation Report

The minimum requirements of the content and structure of the Application/ Offer Opening and Evaluation Reports are defined in Appendix 6 of the Procurement Guidelines “Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries”. These are described in more detail below.

The PEA (supported by Consultant/ Tender Agent) shall provide KfW with a report of the opening (minutes of Application/ Offer opening) and of the evaluation of Applications (Prequalification evaluation report) and Offers (Proposal/ Bid evaluation report) as defined in the Guidelines.

These reports contain in general the following information and shall be provided for No-Objection:

4.1 Minutes of Application/ Offer Opening

1. Names of persons in charge of Application/ Offer opening (Application/ Offer opening committee);
2. Names of other participants (e.g. representatives of Applicants/ Bidders);
3. Date, time and venue of Offer opening;
4. Statement on the status of the envelopes:
 - Timely or delayed delivery;
 - Number of Application/ Offer originals/ copies;
 - Envelope(s) sealed properly;
5. Short description of opening procedure:
 - Which envelope has been opened? Outer/ inner envelope? Envelope containing qualification documents, Technical Offer and/ or Financial Offer?;
 - Which envelopes remaining closed?;
 - For Financial Offer opening: price as per price sheet to be stated;
6. Date of preparation of the report and signature of all members of the Application/ Offer opening committee.

For paperless e-procurement Tender Processes equivalent evidence of Offer opening needs to be provided.

4.2 Prequalification and Offer Evaluation Reports

On completion of the Application/ Offer evaluation KfW shall be furnished within three weeks after the bid closing date with a detailed report on the evaluation and comparison of the Applications/ Offers. This shall include substantiated recommendation for the invitation of prequalified Applicants (Request for Proposal/ Instruction to Bidders [RfP/ ITB]) or Award of Contract. If appropriate this must be coordinated with the respective government agencies of the Partner Country who may be involved.

4.2.1 Table of Contents

The general table of contents of evaluation reports looks as follows:

Chapters to be included in the report
Cover Page
1. Introduction
2. Results of Preliminary Evaluation
3. Application/ Offer Evaluation Process
4. Conclusion
Annexes

4.2.2 Sample of Content

Disclaimer: The list of issues to be presented in the reporting sections mentioned below is to be read as a minimum requirement and shall be adapted according to the needs of the Project and the recipients of the report.

Cover Page: Key Data

- Content as indicated above under Common Requirements.

1. Introduction

- Short information on project and Contract content;
- Tender Procedure (e.g. International- National Competitive Bidding [ICB, NCB]), Single- or Two-Stage Selection, One- or Two-Envelope Submission undertaken;
- What/ which stage/ envelope is being evaluated in the present report (e.g. Prequalification evaluation, technical Offer evaluation, financial Offer evaluation, combined evaluation);
- Names of persons in charge of Application/ Offer evaluation (members of Application/ Offer evaluation committee);
- Start and end of Application/ Offer submission period, including any extensions thereof with reasoning and proof of its publication;
- Date and medium of publication of tender notice and in the case of Two-Stage Selection PQ-result notice, or when and how took place the invitation to interested/ pre-selected Persons (evidence of publication to be attached as annex to the report in the case of an ICB and an NCB);
- In the case of a pre-bid meeting: date, time and venue; participants and minutes of discussion (minutes of meeting to be attached as annex to the report);
- Clarifications/ addenda to Tender Documents during the Application/ Offer submission period (any clarifications with Applicants/ Bidders during the Application/ Offer submission period and during the evaluation phase to be attached as annex to the report).

2. Results of Preliminary Examination
 - Names of all Applicants/ Bidders (minutes of Application/ Offer opening to be attached as annex to the report);
 - If the Application/ Offer fails preliminary acceptance, the reasons must be clearly explained and comprehensible (since rejection at this stage puts the Application/ Offer out of any further considerations, it has to be ensured that the decision to be rejected is justifiable);
 - Applications/ Offers which have been considered for further evaluation.
3. Application/ Offer Evaluation Process
 - Basis for evaluation (e.g. KfW's Guidelines, Tender Documents, Public Procurement Regulations);
 - Results of evaluation (usually a summary is provided in the report and details are provided as annex to the report)
 - Pass/ fail criteria: have they been met or not?;
 - Scoring criteria: every score needs to be justified in accordance with the evaluation criteria and matrix.
4. Conclusion
 - List of Applicants proposed to be invited to submit an Offer (Prequalification evaluation report), or which Bidders have submitted a technically responsive Offer and can be considered for financial evaluation (technical Offer Evaluation Report), or which Bidders have submitted a responsive financial offer (financial Offer Evaluation Report);
 - List of identified errors, omissions, deficiencies or other subject matter for each Offer substantially compliant with the requirements of the RfP/ ITB and which will be subject to clarifications before Award of Contract;
 - Which Applicants/ Bidders are rejected and for what reason;
 - Final ranking (final/ financial Offer Evaluation Report), which Offer is first ranked/ has the lowest evaluated price and thus is proposed for Award of Contract;
 - Issues (technical and financial) to be handled during Pre-Award Discussion;
 - Signature of all members of the Application/ Offer evaluation committee.

In order to assess the provided reports KfW reserves the right to ask the PEA for further documents, e.g. complete Offers or extracts thereof.

4.2.3 List of Annexes

(minimum requirement)

- Evidence of publication of Tender notice/ Result notice in the case of an ICB and an NCB;
- Minutes of pre-bid meeting;
- Clarifications with Applicants/ Bidders during the Application/ Offer submission period and during the evaluation phase;
- Minutes of Application/ Offer opening;
- Details of results of evaluation tables with pass/ fail criteria and scoring criteria.

5. Inception Report

The inception report is to be prepared by the Consultant to document the activities of the Consultant during the inception phase of a project, but it also shall give a preview how the project is intended to be managed and executed. The inception report shall include:

- A detailed Work Plan for the implementation of the project;
- An outline of Section 1 of a Project Planning and Design Report (PPR, see below), if applicable;
- Suggestions for changes that would enhance and improve performance of the system and/ or project;
- Project schedule and detailed cost estimates;
- Identification of additional required studies if necessary;
- Condition assessment of existing equipment/ facilities;
- Outline specifications for all plant and equipment for PEA review/ approval.

6. Project Planning Report

A project planning report shall be a continuation of the inception report. Therein, the concept and the technical solutions shall be described in all necessary details to allow preparation of Tender Documents in the next step of a project. The project planning report shall include as a minimum:

- A validation of the project concept, including measures to improve the performance of the system and/ or project;
- Detailed project schedules and cost estimates, which shall include post-commissioning maintenance requirements, if any;
- Proposals for additional studies, if necessary;
- An assessment of the existing equipment;
- An outline of the specifications for all new and replacement equipment, including post-commissioning maintenance requirements, if any;
- Review of PEA's overall Procurement Plan, Environmental and Social Commitment Plan (if applicable), showing the structure of Project Contracts/ Lots, budget lines, ESHS classifications for the different lots (according to the standards bidding documents), ...;
- Review of the timeline of the Environmental and Social Commitment Plan -ESCP (if applicable).

7. Progress Report

Progress Reports are prepared to document the implementation of a project during a certain period. Generally the reports shall be submitted quarterly - monthly and/or (bi-) annual submissions are possible if stipulated in the respective ToR - from the date of contract effectiveness until the completion of the consulting services.

The Progress Report for the final reporting period shall be replaced by a Project Completion Report. Nonetheless, it is important that all content required for a shorter-period progress report is included in a longer-period progress report, as these reports may have different focus.

A progress report shall override the respective progress reports of the shorter reporting period (e.g. quarterly report replaces monthly reports of that period).

The frequency of reporting should be adapted to the needs of the partners and co-financing institutions, but generally quarterly reports would be sufficient during Project implementation. Thus, not all of the reports presented in the table below eventually will be required. The requirements for reporting should also be in line with the stipulations of the Separate Agreement defining the information needs of KfW.

If not determined otherwise in the ToR, the main text of monthly reports should be limited to 1-2 pages, of quarterly reports to minimum 20 pages and annual reports to minimum 50 pages. Additional and more detailed information is to be presented in annexes. The main text should not be a copy and paste of the previous report with some amendments, but a concise report of the key information required.

7.1 Table of Contents

The table of contents of Progress Reports shall include the items listed in the chapters below. Not all items might be applicable, depending on the type of Consulting Services:

Chapters to be included in report	Monthly*	Quarterly	Annual	Feasibil- ity	Imple- menta- tion
Cover Page		x	x	x	x
1. Executive Summary		x	x	x	x
2. Project Background		x	x	x	x
3. Sector Environment/ Bor- rower/ PEA			x		x
4. Consultant's Activities, Staffing and Time Schedule	x	x	x	x	x
5. Progress of Services and Works		x	x		x
6. Financial Information	x	x	x	x	x
7. Quality Management		x	x		x
8. ESHS Performance	x	x	x		x
9. Deviations from Project Concept and Contracts	x	x	x	x	x
10. Risk Assessment and pro- spect of Achieving the Overall Project Goals		x	x	x	x
11. Monitoring of Achievements and Impacts		x	x		x
12. Outlook/ Recommendations	x	x	x	x	x
Specific requirements to be re- ported by PEA to KfW, e.g. financial status, capacity development, etc.				x	x

* Specific template of a monthly progress report is presented at the end of the document.

7.2 Sample of Content

Disclaimer: The list of issues to be presented in the below-mentioned reporting sections is to be read as a general guidance, in no way concluding and shall be adapted according to the needs of the respective Project and the recipients of the reports.

Cover Sheet: Key Data

- Content as indicated above under Common Requirements.

1. Executive Summary:

to be written in an easily understandable and non-technical language, understandable also to non-experts

- Max. 2-3 pages;
- Status of design/ planning and (if applicable) construction progress;
- Contract Value and disbursement status/ cash-flow level (in %);
- Listing of important project milestones, compliance with time schedules and planned completion date, state of estimated costs/ current costs and expected costs at completion;
- Major changes to project concept or main components;
- Specific problems/ highlights.

2. Project background

to be the only copy and paste chapter for all time quick project reference with a short description of:

- Objectives of the Project;
- Main measures;
- Construction site description with e.g. map, coordinates, general layout plan, ... (if applicable);
- Target group;
- Involved parties (Financing institute(s), PEA, Consultant, Contractor(s), Main Sub-contractor(s), ...) with
 - contact person;
 - organization chart;
- Short description on the institutional set up of the environmental, social, occupational health and safety organisation.

Any reported items of earlier reports should be shifted/ stated here to form a project history.

3. Sector Environment/ Borrower/ Recipient/ PEA

- Information on developments/ changes of the general economic and sector conditions which are relevant for the successful implementation of the Project;
- E.g. changes in regulations of the sector; changes in the national sector strategy, e.g. planning of high voltage transmission lines and construction of power plants; development of prices and tariff reforms; further data depending on the individual case: sector-specific or project-type related data (e.g. regional population development, market share, development of world market price), etc.;
- Assessment of PEA's capability to implement and operate the project. Touch upon financial and organisational aspects (liquidity, outstanding accounts, losses, production costs, new fields of operation).

4. Consultant's Activities, Staffing and Time Schedule

- Staffing, on-site/ back-office staffing, reporting of man months in actual period & next period, comparison of actual with target figures, remaining man-months;

- Main activities (e.g. of construction supervision, performed services) including difficulties and measures taken to overcome problems and eventual changes introduced;
- Target/ actual comparison of activities;
- Time Schedule;
- Preparation and approval of documents, together with a listing of concerned documents including submission and approval dates;
- Listing of meetings prepared (with project executing agency, construction meetings) and brief narration of content;
- Table of letter correspondence concerning time, cost and ESHS issues;
- Report on audits performed.

5. Progress of Services and/ or Construction Works (per lot/ component)

To be presented per services/ lot/ component. In case of Joint Ventures (JV) and in case of Subcontractors items are applicable to any related party

- Contractual Information (e.g. Consultants Services, list of Contractor(s) and Subcontractors incl. brief description of each Contractor's tasks, contract volume and results, appendices);
- Consultant's/ Contractor's Resources (Staff and Equipment);
- Progress update on rendering of services and/ or supply of goods as applicable:
 - Goods:
 - type and volume, delivery times, guarantees given, final inspection by manufacturer, acceptance;
 - Transports:
 - type and volume; duration; insurance; storage on construction site;
 - Construction work:
 - type and volume, machinery used, manpower employed; acceptance of construction work;
 - Installation work:
 - type and volume, machinery used, manpower employed, personnel of suppliers;
 - Staff instruction:
 - type and scope, number, qualification of operating staff, advanced training at the equipment supplier's;
 - Commissioning:
 - final acceptance, test runs, operating results; rectifications. Guarantee events (type and scope, consequences);
 - Other activities:
 - preliminary studies, awarding, type and scope, deadlines, personnel, material, external training, acceptance, if relevant details of transfers of equipment, vehicles and remaining major supplies.
- Progress of Works/ Time Schedule (give details to above-listed items wherever applicable)
 - Comparison of contractual schedule and actual performance dates (start of construction, date of completion) (visualized in a tableau);
 - Information on the stage of completion for the main services/ components of the project;

- Percentage progress of the works compared with the latest approved program schedule, together with a description and percentage estimate of the work programmed for the following periods;
- Reasons for deviations/ delays, assessment of impact of deviations on time of commissioning and/ or financial planning and project completion;
- Updated time schedule, including expected completion date by component;
- Description of risks to meet the planned/ updated time schedule;
- Claim management:
pending/ settled/ potential claims by the contractor.
- Information on the implementation of the Visibility and Communication Plan (Annex 9) and any additional measures taken to identify the EU as source of financing.

6. Financial Information

- Cash Flow:
 - State of disbursements by the end of the reporting period per service/ contract;
 - Table with the billing report, summarizing:
 - Invoices from all services/ contracts (identification number, date, amount, currency, payment status);
 - Total amount of each contract including amendments (if applicable);
 - Remainder of each contract (incl. amendments, including the difference between the total amount of the contracts and the sum of all invoices being paid, per currency [if applicable]).
- Table with overall state of disbursements of total project volume by the end of the reporting period;
- Table with forecast of disbursements for the next reporting period(s), with estimated time and amount of disbursement requests, as well as a preview of the payment schedule until the end of the project;
- In case of Disposition Fund: Table with total volume, remaining funds, state of disbursements, required funds for the next reporting period;
- In case of Interest Differential Funds: report on accrued amount and usage;
- Report on any circumstances jeopardizing the full financing of the project throughout its duration resp. maximum budget available;
- Status of Advance Payment and Performance Guarantees.

7. Quality Management (as applicable)

- Description of (services/ construction) quality issues during reporting period including all details and measures taken, Consultant's assessment and recommendation;
- Status of other open quality issues;
- Recommendation for improving overall construction quality.

8. ESHS Performance

- Short description of compliance with:
 - i. the Environmental and Social Commitment Plan (ESCP) *[if applicable]*;
 - ii. local and international occupational health and safety standards and ILO core Conventions were met;
 - iii. whether environmental and social management plans (and relevant sub-plans) were adhered to during construction and which additional measures were taken where necessary.

Describe requirements, incl. any changes or difficulties and corrective actions the Borrower/ Recipient/ PEA may have taken; in case corrective actions were identified

for the previous reporting period, report on implementation progress/ completion status.

- Status of and compliance with relevant permits;
- Description of any required changes in ESHS measures/monitoring due to changes in project design/implementation;
- Detailed reporting on ESHS Performance during
 - Construction (Contractors incl. contractual and daily wage labourers) and;
 - Ongoing/ extended Operation and Maintenance.

Each of these subsections shall contain the following information below, commensurate with the environmental and social risks:

- i. Human Resources Management status, tables with project staff and Contractors, other contractual labourers, ESHS responsible(s) (month, number of employees, number of H&S Staff) (tables to be presented in the Annex);
- ii. Table with training and qualification

Trainings (examples, please adapt accordingly)	No. of employees	Hours
Induction Training		
Environmental trainings		
Waste Management		
Spillage contingency		
etc.		
OH&S		
1st aid training		
scaffolding		
crane operation		
welding		
etc.		

- iii. Key indicator figures, statistics and summaries
 - Number of inspections carried out per day/ week/ month;
 - Number of near misses;
 - First aid;
 - Incidents with up to 3 days of absences;
 - Incidents with more than 3 days of absence;
 - Fatalities;
 - Work hours lost;
 - Accident frequency rate.

Present the main reasons for the accidents (e.g. falling from height, struck by objects, contact with machinery, electrical accidents, no PPE, etc.) and provide a table containing the main categories of accidents and the no. of people. Describe the corrective actions which have been taken for severe accidents. Incident reports of the accidents shall be stated and enclosed in the Annex (see separate section of this document);

- iv. Documented grievances (workforce, project affected persons) and conflict resolution activities;
- v. Report on stakeholder engagement activities;
- vi. Report on Corporate Social Responsibility (CSR)/ Community Development Activities (provide a brief summary of activities, as applicable).

9. Deviations from Project Concept and Services/ Contracts

Consequences have to be considered on project schedule and project costs

- Description and reasons for major deviations from original project concept during appraisal;
- Description and reasons for major deviations from planned man-months/ quantity structure of the main components;
- Recommendations and reasoning for future changes/ modifications and deviations from the project concept;
- Claim/ Cost variation management: pending/ settled/ potential claims by the contractor.

10. Risk Assessment and Prospect of Achieving the Overall Project Goals

- Analysis of (potential) risks;
- Information on progress and status of achieving the financial, schedule and technical project goals and project objectives as well as outputs (as defined in LogFrame (if applicable));
- Reasons for deviations or current problems (if any);
- Assessment of consequences for sustainable project success, and measures to be taken/ proposed solutions, information on any developments that might jeopardize the success of the project; if so, proposition of additional activities which should be included into the project;
- Assessment of the occurrence and the management of risks envisaged at the start of the project;
- State of solutions of previous problems;
- Table with Project Indicators and their achievability, as defined in the Separate Agreement.

11. Monitoring of Achievements and Impacts

- Indicator baseline (according to indicators defined in Separate Agreement/ Log-Frame) and progress/ achievements (updated table based on Log-Frame);
- Monitoring of impacts, outcomes, and outputs.

12. Outlook and Recommendations

- Outlook for the next reporting period (planned activities and results);
- Recommendations and need for action to be taken by project participants.

7.3 List of Annexes

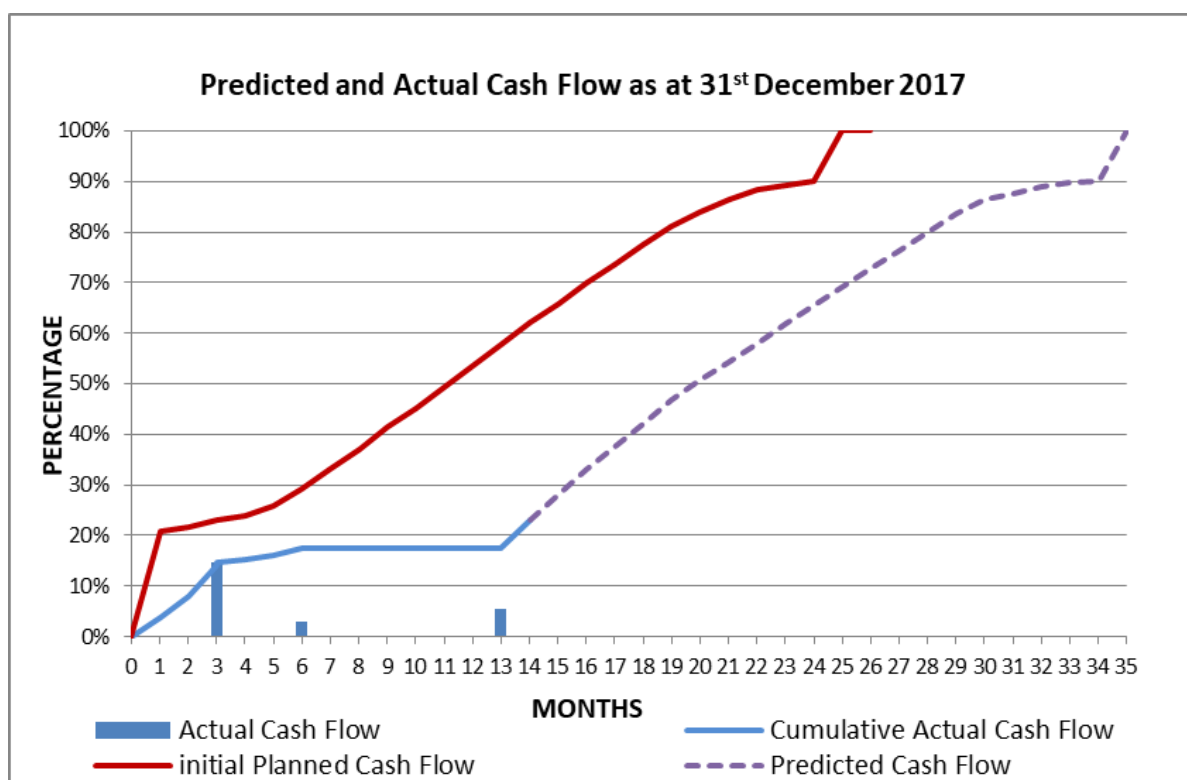
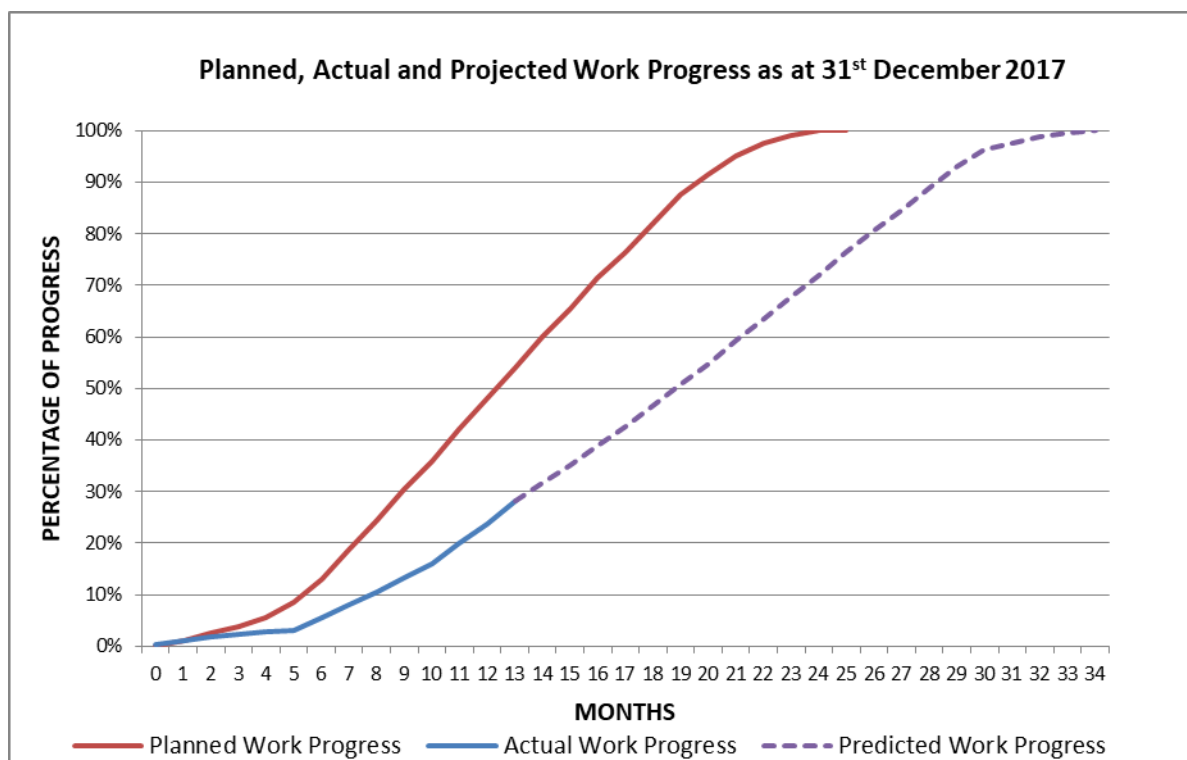
(Examples, not necessarily required for each kind of report)

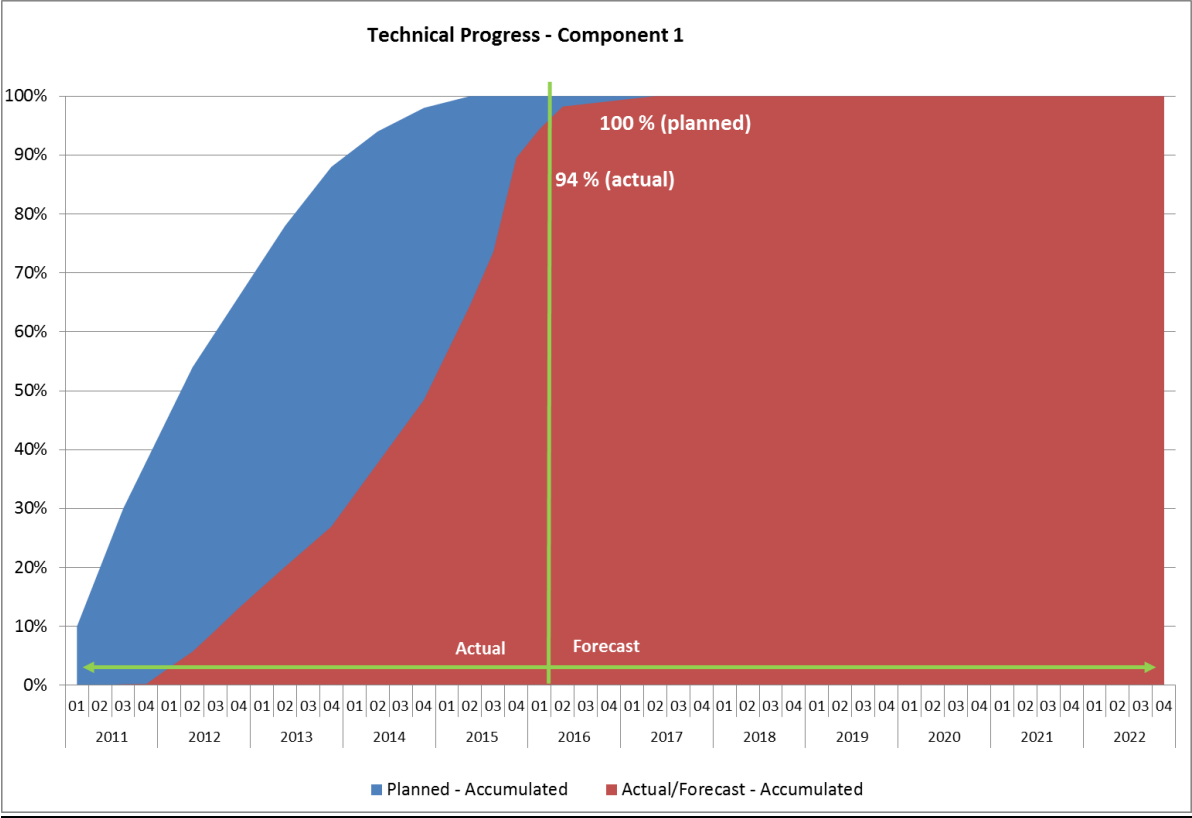
- a) Tool for financial monitoring**
 - Tool funding;
 - Expenses per term;
 - Financial details;
 - Details of execution;
 - Status of indicators;
 - Timeframe.
- b) Staffing Schedule**
 - Description for each person/ position;
 - Man-months available of each person/ position;
 - Required man-months by person/ position so far/ up to now;
 - Remaining man-months by person/ position;
 - Visualization of actual operating time compared to planned.
- c) Time Schedule**
 - For consulting and construction/ delivery;
 - Contractual/ actual.
- d) Milestone List**
 - For each contractual component;
 - planned/ expected/ actual date of completion;
 - delays.
- e) Contracts**
 - List of construction and supply contracts;
 - Short description of deliveries and services;
 - Contract volume;
 - Contractual dates: start of works, planned/ actual overall completion.
- f) Cost Control/ Cash Flow**
 - List of main components/ contracts;
 - Estimated costs;
 - Contract value;
 - Forecasted billing sum (incl. expected addenda);
 - State of disbursement and forecast;
 - Short reason for deviations.
- g) Disposition Fund**
 - Total funds available;
 - Funds transferred;
 - Sum of disbursements;
 - Expected disbursements and transfer of funds required for next reporting period.
- h) ESHS instruction and site inspection protocols**
- i) Minutes of Meeting**
- j) Important Correspondence**
- k) Photo Documentation**

About 10 photos resp. 5 photos per construction site, additionally small incident photos (if applicable).
- l) Photos of Accident and Incident Reports**
- m) For annual reports:**

Detailed documentation of the implementation status of the ESCP/ESMP/ESAP as applicable shall be presented in table format

7.4 Examples for Figures:





7.5 Template for Monthly Report

One or two pages, to be sent by email.

Month/Year

Project Name		Client	
Financing Agreement No.		Financing	
Project Region		Reporting Period	
Consultant			

Personnel in the Field			
Principal Activities	• •		
Progress of Works			
Funds disbursed (approx.)	Principal Items	Reporting Period €	Total €
ESHS Incidents	a) b)		
Problems Encountered	a) b)		
Suggested Solutions	a) b)		
Status of Previous Problems	a) b)		
Activities Planned	• •		
Schedule			
Other			

8. Incident Report

8.1 General

An Incident Report shall be promptly provided to KfW, but in any case within three working days of the occurrence of any of the events as set out in this Sub-clause.

- i. Details of
 - a) any incident of an environmental or occupational health and safety nature including (without limitation) any explosion, spill or workplace accident which results in death, serious or multiple injuries or material environmental contamination, accidents of members of the public/ local communities, resulting in death or serious or multiple injuries, sexual harassment and -violence involving project workforce);
 - b) or any incident of a social nature including (without limitation) any labour strike or violent labour unrest or dispute with local communities, occurring on or nearby any site, plant, equipment or facility of the Project-Executing Agency which has or is reasonably likely to have a material negative impact on the environment, the health, safety and security situation, or the social and cultural context, together with, in each case, a specification of the nature of the incident or accident and the on-site and off-site effects of such events or;
 - c) any actions by the competent authorities/ regulators leading to partial or complete stop of project activities, and;
- ii. Details of any action the Project-Executing Agency proposes to take in order to remedy the effects of these events, and shall keep KfW informed about the progress in respect of such remedial action.

or

After becoming aware of a significant social grievance or protest, promptly notify KfW of any significant community or worker-related protest directed to the Project which can potentially have a material adverse effect on the Project or can potentially result in national or international media attention.

A particular guidance for an Immediate Incident Notification is attached.

8.2 Types of Reportable Injury

The death of any person

All deaths to workers and non-workers, with the exception of suicides, must be reported if they arise from a work-related accident, including an act of physical violence to a worker.

Specified injuries to workers

- Fractures, other than to fingers, thumbs and toes;
- Amputations;
- Any injury likely to lead to permanent loss of sight or reduction in sight;
- Any crush injury to the head or torso causing damage to the brain or internal organs;
- Serious burns (including scalding) which:
 - Covers more than 10% of the body;
 - Causes significant damage to the eyes, respiratory system or other vital organs;
- Any scalping requiring hospital treatment;
- Any loss of consciousness caused by head injury or asphyxia;

- Any other injury arising from working in an enclosed space which:
 - Leads to hypothermia or heat-induced illness;
 - Requires resuscitation or admittance to hospital for more than 24 hours.

8.3 Attachment 1: Guidance for Accident and Incident Reporting

Basic Information

- Date, time, weather/ lighting/ conditions;
- Statement of facts;
- Details of deaths, injuries, damage, immediate losses;
- Details of witnesses;
- Details of whether scene was secured/ photographed;
- Details of any item tested/ sampling/ sent for testing/ removed from scene;
- Details of person leading investigation;
- Time lapse between accident and investigation.

Basic data should be clear, unambiguous, and factual (i.e. free from interpretation). Any gaps in the data should be highlighted and addressed in the investigation.

Investigation

- Reconstructed timeline of events, with the incident/accident in the mid-point, and linked events streamed either side, with clear identification of individuals/teams/third parties (e.g. contractors) that are linked and therefore require interviewing;
- Robust but sensitive questioning of witnesses and individuals/third parties linked to;
- Clarify facts, assist with timeline reconstruction and advance the investigation. Statements/ notes of interviews to be included.

The investigation must follow the facts, witnesses and linked individuals/third parties and the timeline, and not be constrained by the incident/accident event in isolation. In case publications on the event are available, these should be attached to the report (e.g. press articles, online articles, radio and TV- spots).

Analysis

- Using basic data, interview outcomes and reconstructed timeline, identification of:
 - Immediate causes;
 - Underlying causes (actions in the past that have allowed or caused undetected unsafe conditions/acts);
 - Root causes (generally organisational/management failings, sometimes not directly/obviously in relation to accident/incident regarding location/time);
 - Identification of absent/inadequate/failed/unused risk identification, management and control measures, reference/gap analysis against relevant national legislation and against the international standards as applicable and agreed upon for the Project.
- Conclusions and summary of root causes and underlying causes for the accident/incident.

Analysis must be sufficiently rigorous to go wherever the investigation has led. Identification of root, underlying and immediate causes must be sufficiently credible and robust to withstand third-party scrutiny.

Way forward

- For EACH root cause, underlying and immediate cause, a corrective/preventive action is required (these may be numerous and interlinked);
- For EACH action, a named person with sufficient resource to deliver upon it and a clear timeline (action plan) is required. In addition, a named person should have overall responsibility for monitoring/ reporting on progress (with timelines);
- Demonstration, that all actions together will prevent recurrence; evidence that current risk assessments/procedures have been revised to reflect this;
- Details of communications to stakeholders, to include a concise summary of the investigation, including the action plan, and lessons learned;
- Details of ongoing support and assistance to those impacted directly or indirectly by the accident.

8.4 Attachment 2: Immediate Incident Notification Template

IMMEDIATE INCIDENT NOTIFICATION					
1. Incident Details					
Project Company		Date of Incident			
		Time of Incident			
Location of inci- dent		Type of Incident	Environmental	☐	
			Injury	Workforce	☐
				Public/Local community	☐
			Social Inci- dent (e.g. vio- lent labour unrest)	☐	

2. WHAT HAPPENED
<i>Brief description of incident</i>

[illegible]

4. INJURED MEMBERS OF PUBLIC						
Name	Sex	Age	Community	Place of Residence	Cause	Injury Type (Major/Fatal)

5. ENVIRONMENTAL INCIDENT			
Type (Spill/ Gas Release)	Total Loss (Litres /kg)	Cause	Damage

5. WITNESSES TO INCIDENT			
Name	Sex	Place of Residence	Description of Incident

6. OTHER RELEVANT INFORMATION					
Have the authorities been informed?	Yes	☐	No	☐	What has been done about the Incident?
<i>Please provide further information here</i>					
Media attention?	Yes	☐	No	☐	
<i>Please provide further information here</i>					
Any effects off-site?	Yes	☐	No	☐	
<i>Please provide further information here</i>					
Photographs taken? (please include them in this report)	Yes	☐	No	☐	
Name of person completing form					
Position					
Contact Details	Phone			Email	

Definition of measures:

Structural measures	– Structural rehabilitation of the building; – Reparation and painting of the facade in a case when it is not necessary to apply thermal insulation; – Construction of the pavements around the building in order to protect the facade; – Removal of solid façade elements (sun-blinds etc.); – Replacement of the roof structure (all works and material related to this); – Replacement of damaged roof tiles and paving tiles (all works and material related to this); – Replacement of the waterproofing of the roof, when application of thermal insulation is not necessary; – Improvement of the gutter and sewage system; – Reconstruction of the electrical installations; – Installation of the new grounding systems; – Construction of the access roads to the boiler house; – Reconstruction of the other roofs (porches, unheated areas) – Fire protection measures
Comfort increasing measures	– Interior painting and suppression of mould; – Reconstruction of the sanitary rooms, including toilets for disabled persons; – Replacement/ reparation of internal doors and windows, including louver blinds; – Replacement/repairation of the floors; – Protective measures (e.g. burglar bars, window nets in gyms); – Spare parts; – Trees for sunlit facades; – Interior shading elements (curtains, roller blinds); – Ceiling fans. – access for disabled persons

Energy efficiency measures	1. Thermal insulation of facade walls – Reduction of glazed external areas and all related works; – Setting up of ETICS façades / external ceilings with accompanying works (cleaning of surfaces and preparation of walls, minor repairs, installing EPS/XPS with all layers); – Bavalit / kulie finishing of ETICS façades / external ceilings. – Dismantling of metal flashings, gutters, downpipes and similar; – Installation of new flashings, gutters, downpipes and similar; – Dismantling and reinstallation of external air-condition units, cameras, lighting, and similar devices and equipment on the façade; – Costs related to drips, parapet sills, beams, joints and similar; – Reparation of other solid façade elements (sun-blinds etc.). 2. Replacement of joinery – Dismantling of joinery, including window sills and external roller shutters; – Installation of new joinery, including window sills and external roller shutters and additional items at main doors (door stoppers, door closers, panic locks etc.). – Repair of damages caused by dismantling of joinery, if not included in the position for installation of the new window. 3. Thermal insulation and waterproofing of roofs – Cleaning of the area, including removal of old, unused chimneys and skylights; – Removing the old layers (protection layer / gravel, waterproofing, thermal insulation) - where applicable; – Installation of thermal insulation and waterproofing (including works and materials for proper installation of all layers); – Re-installation of protection layer / gravel; – Improvement of roof access openings (e.g. insulation of metal covers). – Gutters, downpipes, lightning protection (where applicable) and similar. 4. Electrical installations – Replacement of luminaries and other equipment which results in decrease of the power demand comparing to the <i>baseline case</i>; – Introduction of the building management system, – Implementaiton of PVs – Implementation of Building management system. Note: - Lighting will be treated as EE measure in cases that there is a reduction of energy consumption and a payback period can be determined - In cases where the measures related to lighting lead to higher energy consumption, the lighting will be treated as measure for increase of the comfort. 5. Heating system and preparation of SHW - All works related to the improvement of the heating/HVAC system and to the reduction of the energy consumption. - Replacement of energy carriers with higher CO2 emission with energy carriers with lower CO2 emission. . Examples:
--	---

	- Chimney in use; - Technical improvement in boiler room; - Replacement / improvement of the water treatment system; - Replacement of boiler (with accompanying equipment and works) with suitable heating technology; - Replacement of the burner (with accompanying equipment and works) with suitable heating technology; - Radiators + TRVs; - Heat distribution network (when new heating system is installed due to the fuel switch); - Equipment in the boiler room, including automatic control of the equipment and necessary wiring; - Replacement of the heat distribution network or radiators due to the defects; - Construction of the new boiler house; - Construction of new hydrant network for the boiler house/ boiler room; - Reconstruction of the existing boiler rooms and preparatory works for installation of the new equipment; - Power supply for the equipment in the boiler room, new grounding system of the boiler room and LFO tanks (if applicable). - Installation of Thermostatic valves at all radiators - Pressure Test of the heating system - Flushing of the Heating system - Hydraulic Balancing of the system - Implementation of high efficiency circulation pumps - Installation of solar thermal panels for preparation of sanitary hot water (SHV) or for heating purposes - Replacement of fossil fuel boilers for heat pumps, pellet boilers or other renewable energy heating sources
--	--

Compliance Covenants Project-Executing Agency

1. DEFINITIONS

Coercive Practice: the impairing or harming, or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any person or the property of the person with a view to influencing improperly the actions of a person.

Collusive Practice: an arrangement between two or more persons designed to achieve an improper purpose, including to influence improperly the actions of another person.

Corrupt Practice: the promising, offering, giving, making, insisting on, receiving, accepting or soliciting, directly or indirectly, of any illegal payment or undue advantage of any nature, to or by any person, with the intention of influencing the actions of any person or causing any person to refrain from any action.

Designated Categories of Offences: the following categories of offences as defined by the FATF Recommendations and the respective interpretative note: participation in an organised criminal group and racketeering; terrorism, including financing of terrorism; trafficking in human beings and migrant smuggling; sexual exploitation, including sexual exploitation of children; illicit trafficking in narcotic drugs and psychotropic substances; illicit arms trafficking; illicit trafficking in stolen and other goods; corruption and bribery; fraud; counterfeiting currency; counterfeiting and piracy of products; environmental crime; murder, grievous bodily injury; kidnapping, illegal restraint and hostage-taking; robbery or theft; smuggling (including in relation to customs and excise duties and taxes); tax crimes (related to direct taxes and indirect taxes); extortion; forgery; piracy; insider trading and market manipulation.

FATF Recommendations: such recommendations as defined from time to time by the Financial Action Task Force (FATF). FATF is the inter-governmental body whose purpose is the development and promotion of national and international policies to combat money laundering and the financing of terrorism.

Fraudulent Practice: any action or omission, including misrepresentation that knowingly or recklessly misleads, or attempts to mislead, a person to obtain a financial benefit or to avoid an obligation.

Illicit Origin: the origin of funds obtained through

- a) any offence listed in the Designated Categories of Offences;
- b) any Corrupt Practice;
- c) any Fraudulent Practice; or
- d) money laundering.

Obstructive Practice: (i) deliberately destroying, falsifying, altering or concealing evidence material to the investigation or the making of false statements to investigators, in order to materially impede an official investigation into allegations of a Corrupt Practice, Fraudulent Practice, Coercive Practice or Collusive Practice, or threatening, harassing or intimidating any person to prevent it from disclosing its knowledge of matters relevant to the investigation or from pursuing the investigation, or (ii) any act intended to materially impede the exercise of KfW's access to contractually required information in connection with an official investigation into allegations of a Corrupt Practice, Fraudulent Practice, Coercive Practice or Collusive Practice.

Person: any natural person, legal entity, partnership or unincorporated association.

Sanctionable Practice: any Coercive Practice, Collusive Practice, Corrupt Practice, Fraudulent Practice or Obstructive Practice (as such terms are defined herein), which (i) is unlawful under German or other applicable law, and (ii) which has, or potentially could have, a material legal or reputational effect on this Agreement between the Project-Executing Agency and KfW or its implementation.

Sanctions: the economic, financial or trade sanctions laws, regulations, embargoes or restrictive measures administered, enacted or enforced by any Sanctioning Body.

Sanctioning Body: any of the United Nations Security Council, the European Union and the Federal Republic of Germany.

Sanctions List: any list of specially designated persons, groups or entities which are subject to Sanctions, as issued by any Sanctioning Body.

2. **INFORMATION UNDERTAKING**

The Project-Executing Agency shall

- a) promptly make available to KfW on demand all relevant "know your customer" or similar information about the Project-Executing Agency and any of its (direct and/or indirect shareholders, subsidiaries and/or any other affiliates (if any), as KfW may request;
- b) promptly furnish to KfW on demand all Project-related information and documents of the Project-Executing Agency and its (sub)contracting and other related parties which KfW requires to fulfil its obligations to prevent any Sanctionable Practice, money laundering and/or terrorism financing as well as for the continuous monitoring of the business relationship with the Project-Executing Agency which is necessary for this purpose;
- c) inform KfW, promptly and of its own accord, as soon as it becomes aware of or suspects, any Sanctionable Practice, act of money laundering and/or terrorism

financing by the Project-Executing Agency, any member of its management bodies or other governing bodies or any of its shareholders;

- d) furnish to KfW any and all such information and reports on the Project and its further progress as KfW may request for the purposes of this Annex;
- e) enable KfW and its agents at any time to inspect all other Project related documentation of the Project-Executing Agency and its (sub)contracting and other related parties, and to visit the Project and all installations related thereto for the purposes of this Annex.
- f) inform KfW, promptly and of its own accord, of any event which results in any of the Project-Executing Agency, any member of its management bodies or other governing bodies or any of its shareholders, being or becoming a specially designated national, blocked person or entity maintained on any Sanctions List.

3. REPRESENTATIONS AND WARRANTIES

3.1 With regard to German law or the law of the country of incorporation of the Project-Executing Agency, the Project-Executing Agency represents and warrants that the following is true and correct:

- a) In entering into and implementing this Agreement the Project-Executing Agency acts in its own name and for its own account.
- b) To the best of its knowledge and only in relation to the shareholders known to the Project-Executing Agency pursuant to applicable stock market regulations, neither the Project-Executing Agency's equity nor the funds invested in the Project are of Illicit Origin.
- c) None of the Project-Executing Agency, its affiliates, subsidiaries or any other Person acting on its or their behalf has committed or is engaged in any Sanctionable Practice, money laundering or financing of terrorism.
- d) The Project-Executing Agency has not (i) entered into any business relationship with specially designated nationals, blocked persons or entities maintained on any Sanctions List; or (ii) engaged in any other activity that would constitute a breach of Sanctions.

3.2 The representations and warranties set forth in this Article are made for the first time by execution of this Agreement. They will be deemed to be repeated upon each drawing of the financial contribution by reference to the circumstances prevailing at that date.

4. POSITIVE UNDERTAKINGS

The Project-Executing Agency undertakes

- a) to fully comply with anti-money laundering and terrorism financing standards in accordance with the FATF Recommendations, and implement, maintain and, if necessary, improve its internal standards and guidelines (including without limitation in relation to customer due diligence) appropriate to avoid any Sanctionable Practice, act of money laundering or financing of terrorism; and
- b) as soon as the Project-Executing Agency or KfW becomes aware of or suspects any Sanctionable Practice, act of money laundering or financing of terrorism, to fully cooperate with KfW and its agents, in determining whether such compliance incident has occurred. In particular, the Project-Executing Agency shall respond promptly and in reasonable detail to any notice from KfW and shall furnish documentary support for such response upon KfW's request.

5. NEGATIVE UNDERTAKINGS

The Project-Executing Agency undertakes

- a) to ensure that its equity and other funds it invests will not be of Illicit Origin;
- b) to ensure that its business will not give rise to any Sanctionable Practice, money laundering or financing of terrorism; and
- c) not to enter into or continue any business relationship with specially designated nationals, blocked persons or entities maintained on any Sanctions List and not to engage in any other activity that would constitute a breach of Sanctions.

Communication and Visibility Plan

Background

The Project has great potential for visibility. The Project will have a direct positive impact on the local population, the environment, education and public health in Montenegro.

For efficiency reasons KfW will cover general communication and visibility measures for the REEP PLUS Programme (including other KfW projects under Reep). However, MoE and KfW will be responsible for specific visibility activities and e.g. publishing information on its website. This will ensure corporate identity requirements and enable usage of own communication channels.

The communication strategy of the Project will be in line with the communication on energy efficiency under the Montenegrin Energy (Efficiency) and other relevant strategies.

Objectives

The Communication and Visibility Plan to be developed under the Project aims to deliver on one key communication objective, which is the increased knowledge and understanding among people from Montenegro as well as the international audience about the improvements regarding energy efficiency in buildings and its benefits that the EU and KfW support.

The objective of this Communication and Visibility Plan is:

- To raise the awareness of specific or general audiences for the Project and the EU support for the Project in Montenegro, the grant nature of the EU support, as well as its results and impact.
- To demonstrate how the Project fits into the policy context and the work of the EU and KfW in the region, and show the benefits of the joint Programme.
- To demonstrate how the partnership between the EU and KfW and their partners help improve people's living standards and protect the environment.

All activities will follow Article 8 and the other relevant provisions in the General Conditions.

The Communication and Visibility Plan of the Project will be implemented in close consultation with the EU Delegation in Montenegro and KfW. Key messages and milestones will be discussed in advance.

Audiences

In line with the above-mentioned objectives, the main target groups of the communication activities are as follows:

- The local population in the relevant municipality to demonstrate the Project's benefits
- The overall Montenegrin population as the Project also aims to foster general awareness about Energy Efficiency and Energy Conservation on the end user level;
- Business and trade community to raise awareness of the Project and the participating partners.

- Other key stakeholders, such as policy-makers, key decision-makers related to relevant sectors in Montenegro, including construction, energy, education, health and environment.
- Relevant NGOs and donor representatives

Communication and Visibility Activities

All communication activities of the Project will be developed in close coordination with the communication activities of the Montenegrin Energy (Efficiency) and other relevant strategies. A consistent Communication and Visibility Plan will be developed which includes the general narrative and specific messages to be identified and formulated during the situation analysis phase in the country. Whenever possible, these general and specific messages will be tested with the target audience in the country.

A set of communication tools, containing the key messages, will be produced and disseminated in the country. The EU's and KfW's visual identities (e.g. logo, formats and layouts) and key messages (e.g. facts, figures, benefit of the Project and EU's and KfW's activities) will be presented consistently in all communication activities.

This coordination is essential to ensure effective communication activities and avoid confusion.

To ensure a wide outreach to the key target audiences, the communications measures will use various channels, including public events, media activities (both locally and internationally), videos, web articles, social media updates and other measures for direct stakeholders and those with a general interest in energy, in the EU's and KfW's and their partners' work.

The activities will take place during the entire duration of the Project – with a focus on results- and impact-based communications. The following elements are optional. They might be included in the activities of KfW with a clear focus on the Project (whereas KfW will be in charge of the communication of the overall REEP PLUS Programme) to be further defined and selected at the beginning of the implementation period:

Media activities:

- Public announcements through a press release in Montenegrin and English languages and other potential means, such as social media. This applies whenever a signing and/or launch event takes place in relation to the Project. EU and KfW representatives will be invited to such events and their support mentioned to the media;

Events:

- Events to which EU and KfW representatives will be invited to participate and speak prominently to the public to draw wide attention to the importance and impact of the Project on the environment and the population in Montenegro. *The EU Delegation and KfW portfolio manager will be notified, as a general rule, at least one week in advance of such events.*

Press activities:

- EU and KfW representatives will be invited to participate and speak prominently at such events and both EU and KfW support mentioned to the media. *The EU Delegation and KfW portfolio manager will be notified, when possible, at least one week in advance of such public announcements;*

Web and multimedia:

- The Project and the related EU support will be mentioned on the EU and KfW websites;

Others:

- The Organisation and its partners will place stickers, plaques, billboards or other signage on related infrastructure or equipment, if/when widely publically visible, such as on building entrances. These will include the EU's, KfW's and, if relevant, other partners' logos and acknowledgement of support.
- Reports, training material, presentations and similar material pertaining to the Project will include the EU's logo and will indicate the EU's funding role;

The above mentioned set of communication tools, containing the key messages, will be disseminated in the country and internationally, where appropriate. The communication tools will aim to be the most relevant for reaching the target audiences in the country and to be disseminated through the most relevant channels in the country.

Periodically, KfW shall provide to the contractors commissioned by the EU Delegation to Montenegro, general information on the Programmes objectives and communications activities, and the overall Programme stage of development as well as photographic material as necessary for the EU Delegation or its contractors to update and develop the EU project communication platform database KREBULI at: www.krebuli.eu. KfW shall not be held liable towards any parties, including such contractors, for any information posted at krebuli.eu.

Evaluation

Indicators and their means of verification for the Communication and visibility activities for the Project are defined in the agreement(s) signed between the EU and KfW.

Resources

Human resources:

The Project Executing Agency together with KfW, including KfW's Office in Podgorica, will work in close coordination with colleagues in the EU Delegation, the implementation consultant(s) and other partners to undertake and monitor these communication activities.