



Co-funded by
the European Union



german
cooperation

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by

giz

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

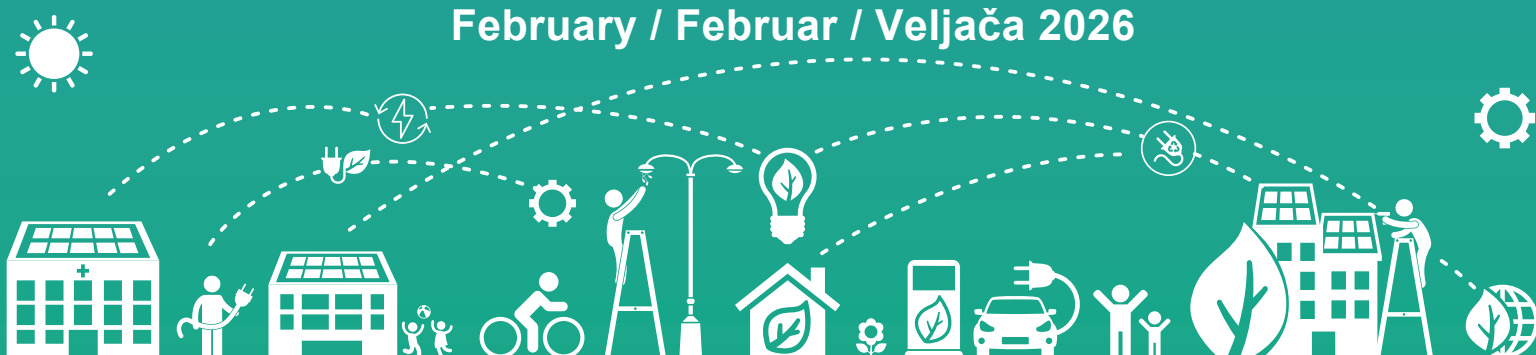
Contract for recipients of grants under the EU4CAET Grant Facility

Ugovor za primaoce grant
sredstava u okviru EU4CAET
Grant instrumenta

EU4CAET Grant Facility – Financing Window

Call No. 1

February / Februar / Veljača 2026



EU4CAET

CONTRACT FOR RECIPIENTS OF GRANTS UNDER THE EU4CAET GRANT FACILITY

No: GIZ-GF-CRP/#

Between:

Centre for Development and Support (CRP)

Address: Turalibegova 36, 75000 Tuzla, Bosnia and Herzegovina

ID: 4209739510008

VAT: 209739510008

Represented by: Edin Zahirović, Director

- hereinafter referred to as "CRP"

and

[Insert Name of Municipality / City / Energy Community / Project Owner]

Address: [insert]

Registration Number: [insert if applicable]

Represented by: [insert name]

- hereinafter referred to as the "Project Owner" -

Definitions

For the purpose of this Contract, the following definitions apply:

The **Grant Facility** designates the financial mechanism established under EU4CAET for the provision of grants to community energy projects, based on the achievement of milestones. A detailed overview of the Grant Facility is provided in Annex VII.

Applicable Law means the laws, decrees, regulations, and any other type of bylaws which are, at the time of signing the contract, in force in Bosnia and Herzegovina.

UGOVOR ZA PRIMAOCE GRANT SREDSTAVA U OKVIRU EU4CAET GRANT INSTRUMENTA

Broj: GIZ-GF-CRP/#

Između:

Centra za razvoj i podršku (CRP)

Adresa: Turalibegova 36, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina

ID: 4209739510008

PDV: 209739510008

Kojeg predstavlja: Edin Zahirović, Direktor

- u daljem tekstu "CRP"

i

[upisati ime opštine / grada / energetske zajednice / vlasnika projekta]

Adresa: [upisati]

Broj registracije: [upisati ako je relevantno]

kojeg predstavlja: [upisati ime]

- u daljem tekstu "Vlasnik projekta" -

Definicije

U svrhu ovog ugovora, koriste se sljedeće definicije:

Instrument za dodjelu grantova označava finansijski mehanizam uspostavljen u okviru projekta EU4CAET za dodjelu grantova projektima zajednica u oblasti energije, zasnovan na ostvarenju unaprijed definisanih ključnih koraka. Detaljan pregled Instrumenta za dodjelu grantova dat je u Aneksu VII.

Mjerodavno pravo znači zakone, uredbe, propise i druge vrste podzakonskih akata koji su u trenutku potpisivanja ugovora na snazi u Bosni i Hercegovini.

Sustainable Energy Project (SEP) is a community-based investment project co-financed under the Grant Facility that contributes to the local energy transition by improving energy efficiency, increasing the use of renewable energy, reducing CO₂ emissions, and generating measurable community benefits. SEPs may include projects in the fields of photovoltaics, biomass heating, heat pumps, electric vehicle charging, and public lighting.

Estimated Project Cost is the total cost of the SEP as stated in the Project Owner's application during the Call for Proposals. This estimate includes all eligible costs foreseen at the planning stage and serves as the basis for determining the initial grant amount and co-financing ratio.

Final Project Cost is the total cost of the SEP as determined through the competitive procurement process conducted by the Project Owner after grant award. The Final Project Cost is used to confirm or adjust the final grant amount, subject to verification and acceptance by CRP.

Grant Percentage is the percentage of total project cost approved for co-financing by the Grant Facility during the proposal evaluation process.

Estimated Grant Amount is the provisional grant amount awarded by the Grant Facility to a SEP at the time of contract signature. The Estimated Grant Amount is subject to adjustment following the completion of the procurement process and confirmation of the Final Project Cost.

Final Grant Amount is the definitive grant amount awarded by the Grant Facility, determined on the basis of the Final Project Cost, as established through the Project Owner's procurement process.

Projekat održive energije (SEP) je investicijski projekt zasnovan na zajednici, sufinansiran u okviru Instrumenta za dodjelu grantova, koji doprinosi lokalnoj energetskej tranziciji poboljšanjem energetske efikasnosti, povećanjem korištenja obnovljivih izvora energije, smanjenjem emisija CO₂ i ostvarivanjem mjerljivih koristi za zajednicu. SEP-ovi mogu uključivati projekte u oblastima fotonaponskih sistema, grijanja na biomasu, toplinskih pumpi, punjenja električnih vozila i javne rasvjete.

Procijenjeni trošak projekta je ukupni trošak projekta održive energije kako je navedeno u aplikaciji Vlasnika projekta tokom Poziva za prijedloge projekata. Ova procjena uključuje sve prihvatljive troškove predviđene u fazi planiranja i služi kao osnova za utvrđivanje početnog iznosa granta i omjera sufinansiranja.

Konačni trošak projekta je ukupni trošak projekta utvrđen putem konkurentskog postupka nabavke koji provodi Vlasnik projekta nakon dodjele granta. Konačni trošak projekta se koristi za potvrdu ili prilagođavanje konačnog iznosa granta, podložno verificiranju i prihvatanju od strane CRP-a.

Procenat granta je ukupni projektni trošak koji je odobren za sufinansiranje po instrumentu za dodjelu granta tokom procesa evaluacije prijedloga.

Procijenjeni iznos granta je provizorni iznos granta koji se dodjeljuje po instrumentu za dodjelu granta za SEP u vrijeme potpisivanja ugovora. Procijenjeni iznos granta je podložan podešavanju nakon završetka procesa nabavke i potvrde konačnog projektnog troška.

Finalni iznos granta je konačni iznos granta koji se dodjeljuje po Instrumentu za dodjelu grantova, utvrđen na osnovu konačnog projektnog troška definiranog kroz proces nabavke vlasnika projekta.

Verification Protocols outline the required documentation and processes for validating each milestone of SEP.

Force Majeure means all events that are beyond the control of the Parties, which are unforeseen, unavoidable, or insurmountable, that arise after the Signing Date, and that prevent total or partial performance by either Party. Such events include, but are not limited to, acts of nature (e.g. fires, floods, earthquakes), embargo, wars, riots, interference by military authorities, and similar incidents.

Suppliers are companies or service providers contracted by the Project Owner in accordance with applicable public procurement rules to deliver works, goods, or services required for the implementation of the SEP.

BAM is the official currency of Bosnia and Herzegovina, Bosnia-Herzegovina Convertible Mark (international currency code: BAM).

Preamble

The EU4CAET project, co-financed by the European Union (EU) and the German Federal Ministry for Economic Cooperation and Development (BMZ), and implemented by GIZ in Bosnia and Herzegovina, aims to support municipalities and local actors in accelerating the energy transition through targeted technical assistance and financing.

Protokoli verifikacije definiraju potrebnu dokumentaciju i procese za validiranje svakog ključnog koraka projekta održive energije.

Viša sila (Force Majeure) označava takve događaje koji su izvan kontrole Strana, a koji su nepredvidivi, neizbježni ili nepremostivi, i koji nastaju nakon datuma potpisivanja Ugovora, te onemogućavaju djelimično ili potpuno ispunjenje obaveza bilo koje strane. Takvi događaji uključuju, ali nisu ograničeni na, prirodne nepogode (npr. požare, poplave, zemljotrese), embargo, ratove, nered, intervencije vojnih vlasti i slične okolnosti.

Dobavljači su izvođači ili pružaoci usluga koje angažuje vlasnik projekta u skladu sa važećim pravilima javnih nabavki za obavljanje radova, nabavku roba ili pružanje usluga koje se traže za implementaciju SEP-a.

BAM je zvanična valuta Bosne i Hercegovine. Konvertibilna marka Bosne i Hercegovine (međunarodna šifra valute: BAM).

Preambula

Projekt EU4CAET, koji sufinansiraju Evropska unija (EU) i Njemačko savezno ministarstvo za ekonomsku saradnju i razvoj (BMZ), a u Bosni i Hercegovini provodi GIZ, ima za cilj podršku općinama i lokalnim akterima u ubrzanju energetske tranzicije putem ciljane tehničke pomoći i finansiranja.

Supported projects shall contribute to local sustainable energy transition efforts, in line with the strategic goals of the Grant Facility and with national energy, climate and EU accession agendas. More specifically, supported projects shall aim to improve energy efficiency, increase the use of renewable energy, reduce CO₂ emissions, and deliver tangible community benefits. Where relevant, projects shall also support the establishment or strengthening of Energy Communities and promote inclusive, replicable, and innovative local energy solutions.

One of the core instruments of the project is the Grant Facility.

CRP, acting as the fund manager of the EU4CAET Grant Facility, enters into contracts with Project Owners, - selected following a competitive Call for Proposals and evaluation process. This mandate is granted under the Grant Agreement between Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH and the Centre for Development and Support (CRP), which defines CRP's role under the EU4CAET Grant Facility.

These contracts establish the share of the total project cost to be co-financed by the Grant Facility and the share to be borne by the Project Owner. It further stipulates the timing and all obligations and conditions Project Owners must comply with to be able to submit a claim for grant disbursement.

CRP and the Project Owner, hereinafter jointly referred to as “the Parties”, have agreed as follows:

Podržani projekti trebaju doprinijeti lokalnim naporima za održivu energetska tranziciju, u skladu sa strateškim ciljevima Grant instrumenta i nacionalnim programima za energiju, klimu i pristupanje EU. Konkretnije, podržani projekti imaju za cilj poboljšanje energetske efikasnosti, povećanje korištenja obnovljivih izvora energije, smanjenje emisija CO₂ i ostvarivanje opipljivih koristi za zajednicu. Gdje je to relevantno, projekti će također podržavati uspostavljanje ili jačanje Energetskih zajednica i promoviranje inkluzivnih, replikabilnih i inovativnih rješenja za lokalnu energiju.

Jedan od ključnih instrumenata projekata je grant instrument.

CRP zaključuje ugovore sa Vlasnicima projekata koji su odabrani putem konkurentnog Javnog poziva i postupka evaluacije. Ovo ovlaštenje je dodijeljeno na osnovu Ugovora o grantu zaključenog između Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH i Centra za razvoj i podršku (CRP), kojim je definisana uloga CRP-a kao menadžera sredstava EU4CAET Instrumenta za dodjelu grantova.

Ovi ugovori utvrđuju udio ukupnih troškova projekta koji će se sufinansirati iz Instrumenta za dodjelu grantova i udio troškova projekta koji će snositi Vlasnik projekta. Nadalje, definira se vremenski okvir kao i sve obaveze i uslovi koje Vlasnici projekata moraju ispuniti kako bi mogli podnijeti zahtjev za isplatu granta.

CRP i Vlasnik projekta, u daljem tekstu zajedno “Strane”, dogovorili su sljedeće:

Article 1 – Implementation of a Sustainable Energy Project

This Contract defines the terms and conditions under which CRP awards a grant to the Project Owner for the implementation of a Sustainable Energy Project entitled “[Project Title as defined in Annex I]” (hereinafter: the “SEP”) under the EU4CAET Grant Facility.

The Project Owner undertakes to implement the SEP as described in Annex I – Description of the Sustainable Energy Project. The SEP shall be implemented in full accordance with the technical documentation submitted during the Call for Proposals and any supplementary materials approved during the evaluation process. All implementation activities must comply with applicable national laws and the standards of the Grant Facility.

Article 2 – Grant amount and co-financing

2.1 General Provisions

The grant amount and co-financing amount by the Project Owner are determined in a two-step process.

The Estimated Grant Amount and co-financing are set based on the Estimated Project Cost. These amounts are stipulated under Article 2.2.

After the Project Owner has concluded the public procurement process and has identified a Supplier to deliver the SEP subject to this contract, the Final Grant Amount and cofinancing are determined, as follows:

- If the Final Project Cost is lower than the Estimated Project Cost stated in Article 2.2: the total grant amount shall be reduced proportionally to maintain the original Grant Percentage.

Član 1 – Implementacija projekta održive energije

Ovim Ugovorom definišu se uslovi i način pod kojima CRP dodjeljuje grant Vlasniku projekta za implementaciju Projekta održive energije pod nazivom „[Naziv projekta kako je definisan u Aneksu I]“ (u daljem tekstu: „SEP“) u okviru EU4CAET Instrumenta za dodjelu grantova.

Vlasnik projekta se obavezuje da implementira SEP kako je opisano u Aneksu I – Opis projekta održive energije. SEP će se provoditi u potpunosti u skladu s tehničkom dokumentacijom dostavljenom u okviru Poziva za dostavu prijedloga projekata, kao i sa svim dodatnim materijalima odobrenim tokom procesa evaluacije. Sve aktivnosti implementacije moraju biti u skladu s važećim zakonodavstvom u Bosni i Hercegovini, kao i sa pravilima i standardima Instrumenta za dodjelu grantova.

Član 2 – Iznos granta i sufinansiranje

2.1 Opće odredbe

Iznos granta i iznos sufinansiranja od strane Vlasnika projekta su utvrđeni u dvostepenom procesu.

Procijenjeni iznos granta i iznos sufinansiranja utvrđuju se na osnovu Procijenjenog troška projekta. Ovi iznosi su definisani u skladu sa članom 2.2.

Nakon što Vlasnik projekta završi proces javne nabavke i identifikira dobavljača predmeta SEP-a po ovom ugovoru, finalni iznos granta i sufinansiranja se utvrđuje, kako slijedi:

- Ako je Konačni trošak projekta niži od Procijenjenog troška projekta navedenog u aplikaciji: ukupni iznos granta se smanjuje proporcionalno kako bi se zadržao originalni procenat granta.

- If the Final Project Cost is higher than the Estimated Project Cost in Article 2.2: the grant amount shall not be increased and will remain fixed at the original awarded amount. The effective Grant Percentage will, therefore, be lower than the originally awarded Grant Percentage. In cases where the Final Grant Amount would result in a grant below 50% of the Final Project Cost, the grant amount may be adjusted upward to equal exactly 50% of the Final Project Cost.

Any such adjustment shall, however, be subject to the availability of funds. Project Owners are not automatically entitled to an increase of the grant amount.

The Final Grant Amount and the co-financing by the Project Owner will be determined through a subsequent alignment of the Contract, to be signed by the Project Owner and CRP. The provisions governing such subsequent alignment are set out in Annex IV.

2.2 Estimated Grant Amount

The total Estimated Project Cost of the SEP is BAM [insert amount].

Based on the approved proposal, the Grant Facility awards the SEP an Estimated Grant Amount of BAM [insert amount], corresponding to [number] percent of the total Estimated Project Cost.

The Project Owner commits to securing the remaining funds required for implementation of the SEP, corresponding to a co-financing contribution of BAM [insert amount] and [number] percent of the total Estimated Project Cost.

The grant will not be disbursed to the Project Owner but will be paid directly to the Supplier following the procedures stipulated in Article 6 – Grant Payment Modality.

- Ako je Konačni trošak projekta veći od Procijenjenog troška projekta iz člana 2.2: iznos granta se ne povećava / ostaje fiksna u originalnom dodijeljenom iznosu. Efektivni procenat granta će stoga biti niži od procenta originalno dodijeljenog granta. U slučajevima gdje originalno dodijeljen iznos rezultira grantom ispod 50% konačnog troška projekta, iznos granta se može podesiti naviše kako bi se dobilo tačno 50% iznosa konačnog troška projekta.

Međutim, svako takvo podešavanje će zavisiti od raspoloživosti sredstava. Vlasnici projekata nemaju automatski pravo na povećanje iznosa granta.

Konačni iznos granta i sufinansiranje od strane Vlasnika projekta bit će utvrđeni kroz naknadno usklađivanje Ugovora, koje potpisuju Vlasnik projekta i CRP. Odredbe kojima se uređuje takvo naknadno usklađivanje navedene su u Aneksu IV.

2.2. Procijenjeni iznos granta

Ukupni procijenjeni trošak SEP projekta je [upisati iznos] BAM.

Na osnovu odobrenog prijedloga, grant instrument dodjeljuje SEP-u procijenjeni iznos granta u iznosu od [upisati iznos] BAM, što odgovara [broj] procenat ukupnih procijenjenih troškova projekta.

Vlasnik projekta se obavezuje da će osigurati preostala sredstva potrebna za implementaciju SEP-a, koja odgovaraju učešću sufinansiranja od [upisati iznos] BAM i [broj] procenat od ukupnih procijenjenih troškova projekta.

Grant se neće plaćati vlasniku projekta nego će se direktno plaćati dobavljaču nakon procedura navedenih u Članu 6 – Modalitet plaćanja granta.

2.3 Determination of the Final Grant Amount

Following the conclusion of the public procurement process and prior to commencing implementation of the SEP, the Project Owner shall notify CRP in writing of the Final Project Cost, as determined through the procurement process.

CRP will confirm the Final Grant Amount in accordance with the provisions of Article 2.1 and prepare the corresponding subsequent alignment of the Contract in line with Annex IV. The Final Grant Amount is fixed until the end of the SEP and shall not be further modified.

The Project Owner is obliged to sign the contract addendum within seven (7) days from the date of receipt of the relevant document. Failure to sign the addendum within the specified deadline shall be deemed an explicit waiver of the awarded grant and shall result in the termination of this Contract by operation of law, without the need for any further action or notice by the other contracting party.

Article 3 - Use of Grant Funds

The grant shall not be used to finance any costs incurred prior to the signature of this contract, nor for contracts or commitments signed before the procurement process for the SEP subject to this contract.

Any additional or unforeseen works, services, or costs arising during the implementation of the SEP, including those resulting from design changes, technical adjustments, or delays, shall be fully covered from the Project Owner's own resources. Such costs shall not be considered eligible under this contract and shall not give rise to any increase in the Final Grant Amount.

2.3 Utvrđivanje konačnog iznosa granta

Nakon završetka procesa javne nabavke i prije početka implementacije projekta, vlasnik projekta će obavijestiti CRP u pisanom obliku o konačnom trošku projekta, kako je utvrđeno kroz proces javnih nabavki.

CRP će potvrditi konačni iznos granta u skladu s odredbama člana 2.1 te pripremiti odgovarajuće naknadno usklađivanje Ugovora u skladu s Aneksom IV. Konačni iznos granta je fiksiran do kraja SEP-a i neće se dalje mijenjati.

Vlasnik projekta dužan je potpisati amandman na ugovor u roku od sedam (7) dana od dana prijema predmetnog dokumenta. Propust da se amandman potpiše u navedenom roku smatrat će se izričitim odricanjem od dodijeljenog granta te će imati za posljedicu raskid ovog ugovora po sili prava, bez potrebe za bilo kakvom dodatnom radnjom ili obavještenjem druge ugovorne strane. .

Član 3 – Korištenje grant sredstava

Grant se neće koristiti za finansiranje bilo kakvih troškova koji nastanu prije potpisivanja ovog ugovora, niti za ugovore ili obaveze potpisane prije postupka nabavke za SEP koji je predmet ovog ugovora.

Svi dodatni ili nepredviđeni radovi, usluge ili troškovi koji nastanu tokom implementacije SEP-a, uključujući one koji nastanu uslijed promjena dizajna, tehničkih podešavanja ili kašnjenja, biti će u potpunosti pokriveni iz vlastitih sredstava Vlasnika projekta. Takvi troškovi se neće smatrati prihvatljivim po ovom ugovoru i neće dovesti do bilo kakvog povećanja konačnog iznosa granta.

Any additional costs incurred as a result of errors, omissions, or non-compliance by the Project Owner (e.g. failure to obtain permits, procedural delays) shall be borne exclusively by the Project Owner and shall not be covered by the grant.

The grant may only be used to purchase new equipment. Second-hand or refurbished equipment shall not be eligible, unless specifically approved in writing by CRP.

Article 4 – Milestones and disbursement schedule

The disbursement of the Final Grant Amount shall be done upon the completion of the milestones.

Upon completion of each milestone, the Project Owner shall submit a formal disbursement claim to CRP, consisting of the standard form, the corresponding Supplier invoice (as per Article 6) and other supporting documents, as specified in Annex II.

The above grant disbursement can only be made, once the completion of the respective milestone has been verified. The requirements for submitting a disbursement claim and successfully completing the obligatory verification process are listed in Annex II.

Upon confirmation of the successful completion of the verification process, the disbursement is effected by CRP within 3 working days.

Milestone verification is a strict precondition for disbursement. No funds shall be transferred without full compliance with the verification requirements and formal Grant Facility approval.

Sve dodatne troškove koji nastanu uslijed grešaka, propusta ili neusklađenosti od strane vlasnika projekta (npr. neuspjeh u dobivanju dozvola, proceduralna kašnjenja) snosi isključivo Vlasnik projekta i neće biti pokriveni grantom.

Grant se može koristiti samo za nabavku nove opreme. Polovna ili obnovljena oprema neće biti prihvatljiva, osim ako to CRP posebno ne odobri u pisanoj formi.

Član 4 – Ključni koraci i plan isplate

Isplata konačnog iznosa granta će se vršiti po završetku ključnih koraka.

Po završetku svakog ključnog koraka, Vlasnik projekta će podnijeti zvanični zahtjev za isplatu CRP-u koristeći standardni obrazac, fakturu dobavljača (u skladu s članom 6) i drugu prateću dokumentaciju, kako je navedeno u Aneksu II.

Gore navedena isplata granta se može izvršiti jedino nakon što relevantni ključni korak bude verificiran. Uslovi za podnošenje zahtjeva za isplatu i uspješno završavanje obaveznog postupka verifikacije navedeni su u Aneksu II.

Nakon potvrde uspješnog završetka procesa verifikacije, isplatu sredstava provodi CRP u roku od 3 radna dana.

Verifikacija ključnih koraka je striktni preduslov za isplatu. Nikakva sredstva se neće prebacivati bez potpune usklađenosti sa zahtjevima verifikacije i zvaničnog odobrenja od strane Instrumenta za dodjelu grantova.

Milestones must be completed and verified in the defined sequence. Only after the successful completion and disbursement of one milestone may the Project Owner proceed to submit a disbursement claim for the next. No parallel, partial, or anticipatory submissions will be accepted under any circumstances.

In the event that a milestone is not completed within the agreed timeframe, or if the documentation submitted is found to be incomplete or non-compliant during the verification process, further disbursements shall be suspended until the issue is resolved. Persistent failure to meet milestones or provide acceptable documentation may constitute grounds for termination of this contract in accordance with Article 10.

Article 5 – Special Provisions for Grants >EUR 100.000

- ☐ Not applicable
- ☐ Applicable

The Project Owner shall ensure that an expert appointed by CRP participates as a member of the Procurement Committee responsible for the public procurement process related to the SEP under this Contract, in accordance with the Rulebook on the Establishment and Functioning of the Procurement Committee ("Official Gazette of BiH", No. 103/14, 49/23).

The Project Owner further confirms that the appointed expert will have voting rights during supplier evaluations and access to all procurement documentation.

The Project Owner further commits to comply with all Special Provisions as defined in Annex V. This includes providing GIZ access to key procurement and project documentation of the SEP, such as technical and price offers of the suppliers participating in the tender. Special Provisions for Grants >EUR 100.000 are further specified in Annex V.

Ključni koraci moraju biti završeni i verifikovani po definisanom redoslijedu. Tek nakon uspješnog završetka i isplate jednog ključnog koraka, Vlasnik projekta može podnijeti zahtjev za isplatu za sljedeći. Paralelne, djelimične ili anticipativne prijave neće biti prihvaćene ni pod kojim okolnostima.

U slučaju da se neki od ključnih koraka ne završi u dogovorenom vremenskom roku ili ako se tokom procesa verifikacije utvrdi da je dostavljena dokumentacija nepotpuna ili neusklađena, daljnje isplate će biti obustavljene dok utvrđeni nedostaci ne otklone. Uporno neispunjavanje ključnih koraka ili nedostavljanje prihvatljive dokumentacije može predstavljati osnov za raskid ovog ugovora u skladu sa članom 10.

Član 5 – Specijalne odredbe za Grantove >EUR 100.000

- ☐ Nije primjenljivo
- ☐ Primjenljivo

Vlasnik projekta se obavezuje da će osigurati da stručnjak kojeg imenuje CRP učestvuje kao član Komisije za javne nabavke vezanog za SEP koji je predmet ovog ugovora, shodno Pravilniku o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH", broj 103/14, 49/23).

Vlasnik projekta dalje potvrđuje da će imenovani stručnjak imati pravo glasa i pristup svoj dokumentaciji o nabavci.

Vlasnik projekta se dodatno obavezuje da će se pridržavati svih posebnih odredbi definisanim Aneksom V. Ovo, između ostalog, uključuje obavezu omogućavanja GIZ-u pristupa ključnoj dokumentaciji u vezi s postupcima nabavke i implementacijom SEP-a, uključujući tehničke i finansijske ponude ponuđača koji učestvuju u postupku javne nabavke. Posebne odredbe za grantove veće od 100.000 EUR detaljnije su definisane u Aneksu V.

Article 6 – Grant Payment Modality

In accordance with the applicable rules of the Grant Facility and the VAT exemption procedures applicable to EU and GIZ-supported projects in Bosnia and Herzegovina, the Supplier of the SEP will be paid by CRP and by the Project Owner; separately and in accordance with the agreed Final Grant Amount and co-financing amount, as determined through the subsequent alignment of the Contract in line with Annex IV.

For this purpose, the Supplier shall issue two separate invoices, after the completion of each milestone defined under Article 4, as follows:

- One invoice, free of VAT, shall be issued to CRP for an amount equivalent to the approved grant share allocated to the particular milestone achieved, as defined under Article 4. The invoice must clearly reference the relevant milestone and comply with the VAT exemption procedures facilitated through the EU and/or GIZ VAT unit and in accordance with Articles 28 and 29 of the Law on Value Added Tax of Bosnia and Herzegovina. The payment deadline shall be sixty (60) days, commencing from the date on which the Supplier has duly fulfilled its contractual obligations, as confirmed by the Grant Facility.
- A second invoice, including VAT, shall be issued directly to the Project Owner of an amount equivalent to their co-financing share allocated to the milestone in question, as defined under Article 4.

The Grant Facility is obliged to provide to the Project Owner a VAT Exemption Certificate for the invoice prescribed in Article 6. Paragraph 2. alinea 1.

Član 6 – Modalitet plaćanja granta

U skladu sa važećim pravilima Instrumenta za dodjelu grantova i procedurama za oslobađanje od PDV-a koje se primjenjuju na projekte koje podržavaju EU i GIZ u Bosni i Hercegovini, dobavljača SEP-a će platiti CRP i Vlasnik projekta; zasebno i u skladu s dogovorenim Finalnim iznosom granta i iznosom sufinansiranja, kako je utvrđeno kroz naknadno usklađivanje Ugovora u skladu s Aneksom IV.

U tu svrhu, dobavljač će izdati dvije odvojene fakture, nakon završetka svakog ključnog koraka u skladu sa članom 4, kako slijedi:

- Jedna faktura, bez uključenog PDV-a, će se izdati CRP-u u iznosu koji odgovara odobrenom udjelu granta dodijeljenom za ostvareni ključni korak, kako je definisano u članu 4. Ova faktura mora upućivati na relevantni ključni korak i biti u skladu sa procedurama oslobađanja od PDV-a koje postoje u okviru EU i/ili GIZ PDV odjela i u skladu sa članovima 28 i 29 Zakona o porezu na dodatnu vrijednost Bosne i Hercegovine. Rok za plaćanje iznosi šezdeset (60) dana i počinje teći od dana kada je Dobavljač uredno ispunio svoje ugovorne obaveze, što potvrđuje Instrument za dodjelu grantova.
- Druga faktura, sa uključenim PDV-om, se izdaje direktno vlasniku projekta u iznosu koji odgovara njegovom udjelu u sufinansiranju za predmetni ključni korak, kako je definisano u članu 4.

Instrument za dodjelu grantova je obavezan da Vlasniku projekta dostavi Potvrdu o oslobađanju od PDV-a za fakturu propisanu u članu 6., stav 2., alinea 1.

The Project Owner must ensure that the procurement process and, thereafter, the contract with the Supplier includes provisions to enable adherence to the payment terms defined under Article 6.

Proof of receipt of funds by Supplier must be ensured by the Project Owner through the public procurement procedure. The Project owner should require that the Supplier issues and delivers to CRP a written confirmation certifying that the funds transferred by CRP and the Project Owner have been duly received. Such confirmation shall be substantiated by a corresponding bank statement or confirmation from the bank that payment has been made.

The Project Owner shall require the Supplier to provide a bank-issued retention guarantee in an amount equal to ten percent (10%) of the total contract value. This guarantee shall be provided in lieu of cash retention and shall secure the Supplier's obligations during the defects liability period. It shall be issued in favour of the Project Owner and shall remain valid for twelve (12) months from the date of preliminary acceptance of the works or goods.

CRP assumes no responsibility for delays or complications arising from non-compliant or incorrectly issued invoices.

Upon completion of the payment of the Final Grant Amount by CRP and, at the latest, by the end of the calendar year in which the works are completed, CRP shall issue a written a Confirmation of Donation of the goods/ works/services subject to this Contract, certifying that the goods/ works/services procured for the SEP subject to this contract and co-financed by the Grant Facility are formally recognised as donated by CRP to the Project Owner. Such confirmation shall serve as the legal basis for the registration and use of the donated goods, works, or services by the Project Owner.

Vlasnik projekta mora osigurati da postupak nabavke, kao i ugovor sa Dobavljačem nakon toga, sadrže odredbe koje omogućavaju poštivanje uslova plaćanja definisanih u članu 6.

Dokaz o prijemu sredstava od strane Dobavljača mora biti osiguran od strane Vlasnika projekta kroz postupak javne nabavke. Vlasnik projekta je dužan osigurati da Dobavljač izda i dostavi CRP-u pisanu potvrdu kojom se potvrđuje da su sredstva prenesena od strane CRP-a i Vlasnika projekta uredno primljena. Takva potvrda mora biti potkrijepljena odgovarajućim bankovnim izvodom ili potvrdom banke o izvršenoj uplati. Dobavljač je dužan dostaviti ovu potvrdu Vlasniku projekta i CRP-u.

Vlasnik projekta će zahtijevati od Dobavljača da dostavi bankarsku garanciju za zadržana sredstva u iznosu od deset posto (10%) ukupne vrijednosti ugovora. Ova garancija se dostavlja umjesto zadržavanja novčanih sredstava i služi kao osiguranje obaveza Dobavljača tokom perioda odgovornosti za nedostatke. Garancija se izdaje u korist Vlasnika projekta i važit će dvanaest (12) mjeseci od datuma preliminarnog prijema radova ili isporučene robe.

CRP ne preuzima nikakvu odgovornost za kašnjenja ili komplikacije koje nastanu iz neusklađenih ili nepravilno izdatih faktura.

Nakon što CRP izvrši uplatu konačnog iznosa granta, a najkasnije do kraja kalendarske godine u kojoj su radovi završeni, CRP će izdati pisanu Potvrdu o donaciji robe/radova/usluga koje su predmet ovog Ugovora, kojom se potvrđuje da se robe/radovi/usluge nabavljeni za SEP koji je predmet ovog Ugovora i sufinansirani putem Instrumenta za dodjelu grantova, formalno priznaju kao donacija CRP-a Vlasniku projekta. Takva potvrda će služiti kao pravni osnov za registraciju i korištenje donirane robe, radova ili usluga od strane Vlasnika projekta.

Article 7 – Obligations of the Project Owner

The Project Owner commits to implementing the SEP efficiently, transparently and within the agreed timelines.

The Project Owner shall conduct all procurement activities related to the implementation of the SEP in full compliance with applicable national public procurement legislation, including bylaws. All procurement procedures must be transparent, competitive, and well-documented, ensuring equal opportunity for potential suppliers and value-for-money for the investment.

The Project Owner shall maintain accurate and complete records of all project-related expenditures, contracts, and correspondence. All documentation, including but not limited to contracts with suppliers, invoices, payment confirmations, procurement records, technical reports, and permits, shall be kept on file. The Project Owner must ensure that documentation standards meet audit and verification criteria of the Grant Facility.

The Project Owner shall grant authorised representatives of CRP, GIZ, the European Union, or any other mandated third-party auditor full access to all project-related premises, records, staff, and documentation for the purpose of monitoring, evaluation, verification, or audit. This access shall be provided at any time during the implementation period and for a period of five (5) years following the final disbursement. The Project Owner agrees to cooperate fully during any such review and to make available, upon request, any original records or supporting evidence required to assess compliance with this contract and the applicable donor rules.

Član 7 – Obaveze vlasnika projekta

Vlasnik projekta se obavezuje da će SEP implementirati efikasno, transparentno i u okviru dogovorenih rokova.

Vlasnik projekta će provoditi sve aktivnosti nabavke vezane za implementaciju SEP-a u potpunosti u skladu sa važećim zakonima o javnim nabavkama kao i podzakonskim aktima. Sve procedure nabavke moraju biti transparentne, konkurentne i dobro dokumentovane, osiguravajući jednake mogućnosti za potencijalne dobavljače i vrijednost za novac uložene investicije.

Vlasnik projekta je dužan voditi tačnu i potpunu evidenciju svih troškova, ugovora i korespondencije vezane za projekat. Sva prateća dokumentacija, uključujući, ali ne ograničavajući se na ugovore sa dobavljačima, fakture, potvrde o plaćanju, evidenciju nabavke, tehničke izvještaje i dozvole, mora se čuvati u dosijeu. Vlasnik projekta mora osigurati da standardi dokumentacije zadovoljavaju kriterije revizije i verifikacije Instrumenta za dodjelu grantova.

Vlasnik projekta će ovlaštenim predstavnicima CRP-a, GIZ-a, Evropske unije ili bilo kojeg drugog ovlaštenog revizora treće strane odobriti puni pristup svim prostorijama, evidencijama, osoblju i dokumentaciji vezanoj za projekat u svrhu praćenja, evaluacije, verifikacije ili revizije. Ovaj pristup će biti obezbijeđen u bilo koje vrijeme tokom implementacije i u periodu od pet (5) godina nakon konačne isplate. Vlasnik projekta se slaže da će u potpunosti sarađivati tokom bilo kakvog takvog pregleda i da će, na zahtjev, staviti na raspolaganje sve originalne evidencije ili prateće dokaze potrebne za procjenu usklađenosti sa ovim ugovorom i važećim pravilima donatora.

For SEP to be operated under a Renewable Energy Community (REC), the following applies exclusively to photovoltaic projects: The Project Owner is obliged to transfer the assets to the REC, co-established by the Project Owner, as soon as the REC is officially registered but no later than 12 months after its establishment. The assets may not be operated under any circumstances before the transfer of ownership to the REC is effective.

The Project Owner shall ensure that the assets and infrastructure financed under this contract are used exclusively for the intended public-benefit purposes and remain fully operational for a minimum period of five (5) years from the date of commissioning. During this period, the Project Owner is obligated to maintain the facility and keep it in proper working condition, and shall not transfer, sell, lease, dismantle, or otherwise remove any of the installed systems without the prior written approval of CRP. Any proposed change in ownership, location, or use must be justified in writing and assessed by CRP. CRP reserves the right to withhold consent if the proposed change is deemed to compromise the SEP's original objectives, compliance with donor requirements, or the sustainability of the investment. If actions are taken contrary to the preceding paragraph, the Project Owner shall be obliged to reimburse the entire donation granted through the CRP.

The Project Owner commits to submitting all required documentation as part of each milestone disbursement claim, in a timely manner and using the prescribed formats. These reports must provide a transparent account of project implementation status, use of funds, and any deviations from the approved timeline or budget.

Za projekte održive energije koji će se provoditi u okviru Zajednice obnovljive energije (ZOE), sljedeće odredbe se primjenjuju isključivo na fotonaponske projekte: Vlasnik projekta je obavezan prenijeti imovinu na ZOE, koju je zajedno uspostavio, čim ZOE bude zvanično registrovana, a najkasnije u roku od 12 mjeseci od njenog osnivanja. Imovina se ni pod kojim uslovima ne smije koristiti niti stavljati u operativnu upotrebu prije nego što prijenos vlasništva na ZOE bude pravno važeći.

Vlasnik projekta će osigurati da se imovina i infrastruktura finansirani ovim ugovorom koriste isključivo za predviđene svrhe od javnog interesa i da ostanu u potpunosti operativni u periodu od najmanje pet (5) godina od datuma puštanja u rad. Tokom ovog perioda, Vlasnik projekta je obavezan da održava sistem i da ga drži u ispravnom radnom stanju, te da ne prenosi, prodaje, iznajmljuje, demontira ili na drugi način uklanja bilo koji od ugrađenih sistema bez prethodne pismene saglasnosti CRP-a. Svaka predložena promjena vlasništva, lokacije ili upotrebe mora biti opravdana u pisanom obliku i ocijenjena od strane CRP-a. CRP zadržava pravo da uskrati saglasnost ukoliko se smatra da predložena promjena ugrožava prvobitne ciljeve SEP-a, usklađenost sa zahtjevima donatora ili održivost investicije. U slučaju postupanja suprotno prethodnim odredbama, Vlasnik projekta je obavezan izvršiti povrat cjelokupnog iznosa donacije dodijeljene putem CRP-a.

Vlasnik projekta se obavezuje da će dostaviti svu potrebnu dokumentaciju uz svaki zahtjev za isplatu po ključnom koraku, blagovremeno i u propisanim formatima. Ovi izvještaji moraju pružiti transparentan prikaz statusa implementacije projekta, korištenja sredstava i svih odstupanja od odobrenog vremenskog okvira ili budžeta.

The Project Owner commits to upholding the principles of integrity, fairness, and accountability in all financial and contractual dealings and shall refrain from any conduct that may constitute a conflict of interest, mismanagement, or misuse of public or donor funds. The Project Owner further agrees to apply appropriate internal controls and to report any suspected irregularities to CRP without delay.

The Project Owner also commits to actively participate in project promotion and communication activities organised under the EU4CAET Grant Facility.

Article 8 – Obligations of CRP

CRP shall oversee the financial administration of this contract and ensure timely and compliant disbursement of the approved grant, in accordance with the conditions laid out in this contract.

CRP shall conduct an individual briefing session with the Project Owner to provide an overview of the obligations under this contract, the milestone verification and disbursement procedures, the reporting formats, and the expected timelines. This briefing shall take place before the start of implementation and may be conducted either on-site at the Project Owner's location or through an online platform.

CRP commits to disbursing the approved grant in accordance with the milestone schedule laid out in Article 4 and after verifying that the requirements for grant disbursement have been met.

Vlasnik projekta se obavezuje da će poštovati principe integriteta, pravičnosti i odgovornosti u svim finansijskim i ugovornim poslovima i da će se suzdržati od bilo kakvog ponašanja koje može predstavljati sukob interesa, loše upravljanje ili zloupotrebu javnih ili donatorskih sredstava. Vlasnik projekta je saglasan da će primijeniti odgovarajuće interne kontrole i da će bez odlaganja prijaviti sve sumnje na nepravilnosti CRP-u.

Vlasnik projekta se također obavezuje aktivno učestvovati u aktivnostima promocije i komunikacije projekta koje se organizuju u okviru EU4CAET Instrumenta za dodjelu grantova.

Član 8 – Obaveze CRP-a

CRP će nadgledati finansijsku administraciju ovog ugovora i osigurati pravovremenu i usklađenu isplatu odobrenih sredstava granta, u skladu sa uslovima navedenima u ovom ugovoru.

CRP treba održati individualni informativni sastanak sa Vlasnikom projekta kako bi dao pregled obaveza prema ovom ugovoru, procedura verifikacije ključnih koraka i isplate, formata izvještavanja i očekivanih vremenskih okvira. Ovaj informativni sastanak će se održati prije početka implementacije i može se održati ili na licu mjesta, na lokaciji Vlasnika projekta ili putem online platforme.

CRP se obavezuje da će isplatiti odobrene iznose grantova u skladu sa planom utvrđenim u Članu 4 i nakon što provjeri da li su ispunjeni uslovi za isplatu granta.

CRP is responsible for notifying the Project Owner of any administrative decisions affecting implementation. Where relevant, CRP may also offer clarification, basic guidance, or relay technical instructions from the Grant Facility to the Project Owner to facilitate project delivery and compliance.

CRP is also responsible for flagging any delays, inconsistencies, or reporting deficiencies to the Grant Facility and for supporting the Project Owner, where appropriate, in addressing technical or procedural gaps in reporting.

Article 9 – Termination of the Contract

CRP reserves the right to terminate this contract under the following conditions:

- If the Project Owner fails to meet the contractually agreed deadline for one or more milestones as outlined in Annex VI;
- If the Project Owner submits incomplete, inaccurate, or unverifiable documentation for the verification of key milestones and fails to remedy such deficiencies within a reasonable period or within the deadline set by CRP;
- If milestone verification fails more than two (2) times;
- If fraud, mismanagement, conflict of interest, or any breach of the terms of this Contract or applicable donor policies is detected.

Milestone deadlines may be extended upon written request by the Project Owner, subject to review and approval by the Grant Facility, and as communicated by CRP. Such requests must clearly explain the reasons for the delay, corrective actions being taken, and a revised schedule. All approved extensions or modifications shall be formalised through a written Annex to this contract, signed by both parties.

CRP je dužan da obavijesti Vlasnika projekta o svim administrativnim odlukama koje utiču na implementaciju. Gdje je to relevantno, CRP može također ponuditi pojašnjenja, osnovne smjernice ili prenijeti tehničke upute primljene od Instrumenta za dodjelu grantova Vlasniku projekta kako bi se olakšala realizacija i usklađenost projekta.

CRP je također odgovoran za označavanje bilo kakvih kašnjenja, nedosljednosti ili prijavljivanja nedostataka Instrumentu za dodjelu grantova i za podršku Vlasniku projekta, gdje je to primjereno, u rješavanju tehničkih ili proceduralnih nedostataka u izvještavanju.

Član 9 – Raskid ugovora

CRP zadržava pravo da raskine ovaj ugovor pod sljedećim uslovima:

- Ukoliko Vlasnik Projekta ne ispuni ugovorom dogovoreni rok za jedan ili više ključnih koraka navedenih u Aneksu VI;
- Ako Vlasnik Projekta dostavi nepotpunu, netačnu ili neprovjerljivu dokumentaciju za verifikaciju ključnih etapa i ne ispravi takve nedostatke u razumnom roku ili roku koji je odredio CRP;
- Ako verifikacija ključnog koraka ne uspije više od dva (2) puta;
- Ako se otkrije prevara, loše upravljanje, sukob interesa ili bilo kakvo kršenje uslova ovog Ugovora ili važećih politika donatora.

Produženje rokova za realizaciju ključnih koraka može se odobriti na pisani zahtjev Vlasnika projekta, uz pregled i odobrenje Instrumenta za dodjelu grantova, kako je saopćeno od strane CRP-a. Takvi zahtjevi moraju jasno objasniti razloge kašnjenja, poduzete korektivne mjere i revidirani raspored. Sva odobrena produženja ili izmjene moraju biti formalizirane pisanim aneksom ovom ugovoru, koji potpisuju obje strane.

The Grant Facility shall assess the explanation, evaluate the implementation risks, and decide whether to continue or terminate the contractual relationship. CRP shall formally communicate the final decision to the Project Owner.

CRP shall notify the Project Owner of the termination in writing. From the date of termination, no further disbursement claims will be accepted, and the Project Owner shall not incur any additional obligations or costs intended for reimbursement under this contract.

This Article shall remain valid and enforceable regardless of whether any disbursement has already taken place and shall not preclude the possibility of initiating recovery proceedings if misuse of funds is established.

CRP, with prior approval of the Grant Facility shall make all decisions regarding the termination of this contract.

Article 10 – Contract amendments and extensions

Any request for amendments to this contract must be submitted in writing by the requesting party. The request must include a clear justification, the nature of the proposed change, and any supporting documentation. No oral agreement or informal exchange shall have the effect of modifying this contract.

Article 11 – Liability

CRP shall not be held liable for any damages, losses, or delays arising from the implementation of the SEP or from the termination of this contract.

CRP shall not be held liable for any financial or material loss incurred by the Project Owner as a result of the termination, reduction, or cancellation of grant funding in accordance with the provisions of this contract.

Instrument za dodjelu grantova će procijeniti objašnjenje i rizike implementacije i odlučiti da li da se nastavi ili raskine ugovorni odnos. CRP će formalno saopćiti konačnu odluku Vlasniku projekta.

CRP će obavijestiti Vlasnika projekta o raskidu ugovora u pisanom obliku. Od datuma raskida, neće se prihvatati nikakvi zahtjevi za isplatu, i Vlasnik projekta neće snositi nikakve dodatne obaveze ili troškove koji se trebaju platiti po ovom ugovoru.

Ovaj član ostaje na snazi i sprovodi se bez obzira na to je li već izvršena bilo kakva isplata i ne isključuje mogućnost pokretanja postupka naplate ukoliko se utvrdi zloupotreba sredstava.

CRP će, uz prethodno odobrenje Instrumenta za dodjelu grantova, donijeti sve odluke u vezi s raskidom ovog Ugovora.

Član 10 - Izmjene i dopune ugovora

Svaki zahtjev za izmjene ovog ugovora mora biti podnesen u pisanom obliku od strane podnosioca zahtjeva. Zahtjev mora sadržavati jasno obrazloženje, prirodu predložene promjene i svu prateću dokumentaciju. Nikakav usmeni dogovor ili nezvanična razmjena neće imati učinak izmjene ovog ugovora.

Član 11 - Odgovornost

CRP neće snositi odgovornost za bilo kakvu štetu, gubitke ili kašnjenja koja proizlaze iz implementacije projekta održive energije ili iz raskida ovog ugovora.

CRP neće snositi odgovornost za bilo kakav finansijski ili materijalni gubitak koji pretrpi Vlasnik projekta kao rezultat raskida, smanjenja ili otkazivanja finansiranja grantova u skladu sa odredbama ovog ugovora.

The Project Owner shall bear full legal, financial, and technical responsibility for the quality, safety, and regulatory compliance of all project activities, procurement procedures, and installations.

Article 12 – Dispute resolution

This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of the Federation of Bosnia and Herzegovina and Bosnia and Herzegovina.

The Parties agree that any disputes or claims arising out of or in connection with this Agreement, including, without limitation, disputes relating to its validity, breach, termination, or nullity, shall be resolved by negotiations conducted in good faith.

Either Party shall give written notice of the existence of a dispute, thereby initiating the negotiation period pursuant to this clause. Following such notice, the Parties shall have a period of sixty (60) days to reach an amicable settlement through negotiations. Failing such settlement, or in the event that negotiations are unsuccessful, either Party shall be entitled to invoke the arbitration clause.

Any dispute arising out of or in connection with this Agreement shall be finally settled in accordance with the Arbitration Rules of the Arbitration Court attached to the Foreign Trade Chamber of Bosnia and Herzegovina (the “Arbitration Court”). The Arbitration Court shall administer the arbitral proceedings, and the language of the arbitration shall be Bosnian. The seat of arbitration shall be Sarajevo, Bosnia and Herzegovina. The arbitral tribunal shall consist of three (3) arbitrators.

Article 13 – Duration

This contract shall enter into force on the date of its signature by the Parties and shall remain valid until one of the following conditions is met:

Vlasnik projekta snosi punu pravnu, finansijsku i tehničku odgovornost za kvalitet, sigurnost i usklađenost sa propisima svih projektnih aktivnosti, postupaka nabavke i instalacija.

Član 12 – Rješavanje sporova

Ovaj Ugovor se vodi i izrađen je u skladu sa zakonima Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine.

Strane se slažu da će sve sporove ili zahtjeve koji proizilaze iz ovog Ugovora, uključujući sporove koji se odnose na njegovu valjanost, kršenje, raskid ili ništavnost, rješavati pregovorima u dobroj vjeri.

Bilo koja Strana će poslati obavijest o postojanju spora, čime se pokreće period pregovora prema ovoj klauzuli. Nakon toga, Strane imaju rok od 60 dana da postignu sporazumno rješenje putem pregovora. Ako ne postignu dogovor ili ako pregovori ne uspiju, bilo koja Strana zadržava pravo da aktivira arbitražnu klauzulu.

Svi sporovi koji proizilaze iz ovog Ugovora ili u vezi sa ovim ugovorom konačno će se riješiti u skladu sa Arbitražnim pravilima Arbitražnog suda pri Vanjskotrgovinskoj Komori Bosne i Hercegovine (Arbitražni sud). Arbitražni sud će administrirati arbitražnim postupkom, a jezik arbitraže je bosanski. Sjedište arbitraže je Sarajevo, Bosna i Hercegovina. Broj arbitara će biti tri.

Član 13 - Trajanje

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja od strane ugovornih strana i ostaje na snazi dok se ne ispuni jedan od sljedećih uslova:

- All milestones defined in Annex VI are completed, verified, and the final disbursement has been executed by CRP and all verifications, reporting, and archiving obligations have been met, or
- The contract is formally terminated in accordance with the provisions set out in Article 9.

The Project Owner commits to achieving each milestone within the timeframe set in Annex VI. If any milestone is not completed within the defined deadline, the procedure described in Article 9 shall apply.

Article 14 – Force Majeure

Neither Party shall be held liable for any delay or failure to perform its obligations under this Contract if such delay or failure is the direct result of a Force Majeure event as defined in this Contract. The affected Party shall notify the other Party in writing within ten (10) days of becoming aware of the event and shall take all reasonable measures to mitigate its effects. The implementation period may be extended by mutual written agreement.

Article 15 – Execution and archiving

This contract shall be executed in three (3) original copies, each of which shall be equally valid and legally binding. Two (2) signed copies shall be retained by CRP, and one (1) signed copy shall be provided to the Project Owner.

This Contract shall be prepared and signed in a bilingual version, in English and in Bosnian/Croatian/Serbian. In the event of any inconsistency in interpretation, the Bosnian/Croatian/Serbian version shall prevail.

- Svi ključni koraci projekta definirani u Aneksu VI su završeni, verificirani i konačna isplata je izvršena od strane CRP-a, i sve obaveze u vezi s verifikacijom, izvještavanjem i arhiviranjem su ispunjene, ili
- Ugovor se zvanično raskida u skladu sa odredbama navedenim u članu 9.

Vlasnik projekta se obavezuje da će postići svaki ključni cilj u roku utvrđenom u Aneksu VI. Ako se bilo koji ključni korak ne završi u definisanom roku, primjenjivat će se postupak opisan u članu 9.

Article 14 – Viša sila

Ni jedna Strana neće snositi odgovornost za bilo kakvo kašnjenje ili neizvršenje svojih obaveza iz ovog Ugovora ukoliko je takvo kašnjenje ili neizvršenje direktna posljedica događaja više sile, kako je definisano ovim Ugovorom. Strana na koju se odnosi događaj dužna je pismeno obavijestiti drugu Stranu u roku od deset (10) dana od saznanja o nastanku događaja i preduzeti sve razumne mjere za ublažavanje njegovih posljedica. Period implementacije može se produžiti uz međusobni pisani dogovor Strana.

Član 15 - Izvođenje i arhiviranje

Ovaj ugovor je sačinjen u tri (3) originalna primjerka, od kojih je svaki jednako važeći i pravno obavezujući. Dvije (2) potpisane kopije zadržava CRP, a jedna (1) potpisana kopija se dostavlja vlasniku projekta.

Ovaj ugovor će biti sačinjen i potpisan u dvojezičnoj verziji, na engleskom i bosanskom/hrvatskom/srpskom jeziku. U slučaju bilo kakve nedosljednosti u tumačenju, bosanska/hrvatska/srpska verzija će imati prednost.

Article 16 – Annexes

The following documents are considered integral parts of this Contract:

- **Annex I** – Description of the SEP
- **Annex II** – Standard Disbursement Claim Form
- **Annex III** – Standard Disbursement Approval Form
- **Annex IV** - Provisions on Subsequent Alignment of the Contract
- **Annex V** - Special Provisions for Grants > EUR 100.000
- **Annex VI** - SEP Milestones
- **Annex VII** - Overview of the Grant Facility

Done and signed in Sarajevo, on the date indicated below.

Signatures

For the CRP:

Name:

Function:

Date:

Signature: _____

Stamp:

For the Project Owner:

Name:

Function:

Date:

Signature: _____

Stamp:

Član 16 - Aneksi

Sljedeći dokumenti se smatraju sastavnim dijelovima ovog ugovora:

- **Aneks I** – Opis projekta održive energije (SEP)
- **Aneks II** – Standardni obrazac zahtjeva za isplatu
- **Aneks III** – Standardni obrazac odobrenja isplate
- **Aneks IV** – Odredbe o naknadnom usklađivanju Ugovora
- **Aneks V** – Specijalne odredbe za grantove > EUR 100.000
- **Aneks VI** – Ključni koraci projekta održive energije
- **Aneks VII** - Pregled Instrumenta za dodjelu grantova

Pripremljeno i potpisano u Sarajevu, datuma dole navedenog.

Potpisi

Za CRP:

Ime:

Funkcija:

Datum:

Potpis: _____

Pečat:

Za vlasnika projekta:

Ime:

Funkcija:

Datum:

Potpis: _____

Pečat:

Annex I - Description of the Sustainable Energy Project (SEP) / Aneks I – Opis projekta održive energije (SEP)

	Description (ENG)	Opis (BiH)
Project Title / Naziv projekta		
Name of the Project Owner/Naziv vlasnika projekta		
Address/Adresa		
Registration number / ID / Broj registracije / ID		
Contact Person and Position/ Kontakt osoba i pozicija		
Contact Email / E-pošta		
Contact Number / Kontakt telefon		
Project location / Projektna lokacija		
Project Duration / Trajanje projekta		
Technology Type / Vrstu tehnologije primijenjene u okviru projekta		
Installed capacity (kW) / Instalirani kapacitet (kW)		
Expected CO ₂ reduction (tCO ₂ /year) / Očekivano smanjenje emisija CO ₂ (tCO ₂ /godišnje)		
Short Description, including project objectives, main activities and key community benefits. / Kratki opis projekta, uključujući projektne ciljeve, glavne aktivnosti i očekivane koristi za zajednicu.		

Annex II – Standard disbursement claim form / Aneks II – Standardni obrazac zahtjeva za isplatu

General Information / Generalne informacije		
	ENG	BIH
Project title / Naziv projekta:		
Project location / Projektna lokacija:		
Contract number / Broj ugovora		
Project Owner (Name and legal entity) / Vlasnik projekta (ime i status pravnog lica)		
Contact person / Kontakt osoba		
Email / Phone / E-pošta / Telefon:		
Date of claim submission (dd/mm/YYYY) / Datum dostavljanja zahtjeva (dd/mm/gggg)		
Disbursement claim number ([Contract Number] – [Milestone No.] – [Sequential Claim No.]) / Broj zahtjeva za isplatu ([Broj ugovora] – [Broj milestone-a] – [Redni broj zahtjeva].)		
Milestone reference / Detalji ključnog koraka		
Milestone number / Broj ključnog koraka	<i>[e.g. Milestone 1 / MS1]</i>	[npr. ključni korak 1 / MS1]
Milestone title / Naziv ključnog koraka		
Planned date of completion (per Contract) - (dd/mm/YYYY)		

/ Planirani datum završetka (po ugovoru) - (dd/mm/GGGG)		
Actual date of completion - (dd/mm/YYYY) / Stvarni datum završetka (dd/mm/GGGG)		
Supplier Information / Informacije o dobavljaču / izvođaču		
Name of Supplier / Naziv dobavljača / izvođača		
Contract number / Broj ugovora		
Bank details (for verification only) / Bankovne instrukcije (samo za verifikaciju)	Account name: Account number: Bank name:	Naziv računa: Broj računa: Naziv banke:
List of Supporting Documents / Lista priloženih pratećih dokumenata		
<i>Attach originals or clear scanned copies of all required documents per the Verification Protocol and your Agreement. Check all that apply. / Priložite originale ili skenirane kopije svih potrebnih dokumenata u skladu sa Protokolom o verifikaciji i vašim Ugovorom. Označite sve što se odnosi na vas.</i>		
<input type="checkbox"/> Summary of milestone achievement (Please provide a brief description of the activities completed under this milestone, the outputs delivered, and any relevant observations or remarks in max 2 pages) <input type="checkbox"/> Completion certificate <input type="checkbox"/> Technical report / Commissioning protocol <input type="checkbox"/> Site photographs <input type="checkbox"/> Supply contract between Project Owner and Supplier containing detailed specification and itemised breakdown (Bill of Quantities, financial offer, and related annexes). <input type="checkbox"/> Invoices (itemised and signed) <input type="checkbox"/> Use permit or operation license (if applicable) <input type="checkbox"/> Other: _____ <input type="checkbox"/> Other: _____	<input type="checkbox"/> Sažetak postignutih ciljeva (Molimo vas da navedete kratak opis aktivnosti završenih u okviru ovog cilja, ostvarenih rezultata i svih relevantnih zapažanja ili napomena u maksimalno 2 stranice) <input type="checkbox"/> Certifikat o završetku <input type="checkbox"/> Tehnički izvještaj / Protokol puštanja u rad <input type="checkbox"/> Fotografije lokacije <input type="checkbox"/> Ugovor o isporuci između Vlasnika projekta i Dobavljača koji sadrži detaljnu specifikaciju i pregled po stavkama (Troškovnik, finansijska ponuda i povezani aneksi). <input type="checkbox"/> Fature (precizirane i potpisane) <input type="checkbox"/> Upotrebna dozvola ili licence za rad (ako je relevantno) <input type="checkbox"/> Ostalo: _____ <input type="checkbox"/> Ostalo: _____	

<input type="checkbox"/> Other: _____ <input type="checkbox"/> Other: _____	<input type="checkbox"/> Ostalo: _____ <input type="checkbox"/> Ostalo: _____
Declaration by Project Owner	Izjava vlasnika projekta
I hereby declare that: <ul style="list-style-type: none"> • The information provided in this disbursement claim is true and accurate to the best of my knowledge; • All supporting documents are authentic and correspond to actual works or services completed; • The milestone referenced above has been completed in accordance with the terms and technical documentation of the Contract; • I understand that submission of incomplete or inaccurate claims may result in delays, rejection, or corrective measures. 	Ovim potvrđujem da: <ul style="list-style-type: none"> • Informacije navedene u ovom zahtjevu za isplatu su istinite i tačne prema mom najboljem saznanju; • Sva prateća dokumentacija je autentična i odgovara stvarno završenim radovima ili uslugama; • Gore navedeni ključni korak je završen u skladu sa uslovima i tehničkom dokumentacijom Sporazuma o finansiranju; • Razumijem da podnošenje nepotpunih ili netačnih zahtjeva može rezultirati kašnjenjima, odbijanjem ili korektivnim mjerama.
Name/Ime: Position/Pozicija: Date/Datum: Signature/Potpis: _____ Stamp/ Pečat:	

For Internal Use by CRP

Claim received on / Zahtjev primljen dana	
CRP e-Track entry number / CRP e-Track ulazni broj	
Completeness check done by / Prvobitnu kompletnost provjerio	
Documentation / Dokumentacija	<input type="checkbox"/> Complete / Kompletna <input type="checkbox"/> Incomplete / Nekompletna
Notes / Zabilješke	
Forwarded to the Grant Facility on / Proslijeđeno Grant jedinici dana	

Annex III – Standard disbursement approval form / Aneks III – Standardni obrazac odobrenja isplate

Project Identification / Identifikacija projekta		
	ENG	BIH
Project title / Naziv projekta:		
Project location / Projektna lokacija:		
Contract number / Broj ugovora		
Project Owner (Name and legal entity) / Vlasnik projekta (ime i status pravnog lica)		
Verification protocol reference / Broj protokola verifikacije		
Disbursement claim number ([Contract Number] – [Milestone No.] – [Sequential Claim No.]) / Broj zahtjeva za isplatu ([Broj ugovora] – [Broj milestone-a] – [Redni broj zahtjeva].)		
Milestone reference / Detalji ključnog koraka		
Milestone number / Broj ključnog koraka	[e.g. Milestone 1 / MS1]	[npr. ključni korak 1 / MS1]
Milestone title / Naziv ključnog koraka		
Planned date of completion (per Contract) - (dd/mm/YYYY) / Planirani datum završetka (po ugovoru) - (dd/mm/GGGG)		
Actual date of completion - (dd/mm/YYYY) / Stvarni		

datum završetka (dd/mm/GGGG)		
Disbursement claim timeline / Vremenski okvir zahtjeva za isplatu		
Claim submitted by Project Owner on (dd/mm/YYYY) / Zahtjev dostavio vlasnik projekta dana (dd/mm/GGGG)		
IVA verification completed on (dd/mm/YYYY) / IVA verifikacija završena dana (dd/mm/GGGG)		
Grant Facility review conducted on (dd/mm/YYYY) / Grant jedinica obavila kontrolu dana (dd/mm/GGGG)		
Verification outcome and disbursement decision / Ishod verifikacije i odluka o isplati		
<input type="checkbox"/> Milestone Fully Achieved – Disbursement Approved <input type="checkbox"/> Milestone Not Achieved – Disbursement Withheld <i>Note: Grant disbursement is strictly contingent upon the full and verified completion of each milestone. Partial achievement or incomplete documentation renders the milestone ineligible for disbursement at this stage.</i>	<input type="checkbox"/> Ključni korak potpuno ostvaren – Isplata odobrena <input type="checkbox"/> Ključni korak nije ostvaren – Isplata zadržana <i>Napomena: Isplata granta striktno zavisi od potpunog i verifikovanog završetka svakog ključnog koraka. Djelimično postizanje ili nepotpuna dokumentacija čine ključni korak nepodobnom za isplatu u ovoj fazi.</i>	
Actions required to achieve milestone (if not approved) / Radnje potrebne za postizanje ključnog koraka (ukoliko nisu odobrene) <i>The Project Owner must submit a written justification outlining the reason for the delays in milestone achievement and/or lacking documentation, steps taken to resolve it, and a revised timeline for submission of corrected documentation. CRP will forward this to the Grant Facility for reassessment./ Vlasnik projekta mora da dostavi pisano obrazloženje u kojem će navesti razloge kašnjenja u ostvarivanju milestone-a i/ili nedostajuće dokumentacije, mjere koje su poduzete radi otklanjanja navedenih nedostataka, kao i revidirani rok za dostavu ispravljene dokumentacije. CRP će navedeno proslijediti Grant jedinici radi ponovne procjene.</i>		
The Project Owner must address the following issues to be compliant and qualify for disbursement / Vlasnik projekta mora riješiti sljedeća pitanja kako bi postigao usklađenost i ponovo se kvalifikovao za isplatu		

Disbursement amount and execution (if approved) / Iznos isplate i izvršenje (ukoliko je odobreno)		
Approved grant amount for milestone No.____ (in BAM) / <i>Odobreni iznos granta za ključni korak broj ____ (u BAM)</i>		
Supplier / Contractor Name / <i>Naziv dobavljača / izvođača</i>		
Comments / Komentari		
Comments by Grant Facility / Komentari Grant jedinice		
Grant Facility signatures / Potpisi Grant jedinice		
<p>Name/Ime:</p> <p>Position/Pozicija:</p> <p>Date/Datum:</p> <p>Signature/Potpis: _____</p> <p>Name/Ime:</p> <p>Position/Pozicija:</p> <p>Date/Datum:</p> <p>Signature/Potpis: _____</p> <p>Name/Ime:</p> <p>Position/Pozicija:</p> <p>Date/Datum:</p>		

Signature/Potpis: _____

CRP execution record (Internal use only) / Evidencija o izvršenju od strane CRP-a (samo za internu upotrebu)

Disbursement executed on / Isplata izvršena dana	
Bank transfer reference / Broj bankovnog transfera	
Entered in CRP e-Track by / U CRP e-Track unio	

Annex IV – Provisions on Subsequent Alignment of the Contract

Contract No: GIZ-GF-CRP/#

No. [#]

Between:

Centre for Development and Support (CRP)

Address: Turalibegova 36, 75000 Tuzla, Bosnia and Herzegovina

ID: 4209739510008

VAT: 209739510008

Represented by: Edin Zahirović, Director

- hereinafter referred to as the “CRP” -

and

[Insert Name of Municipality / City / Energy Community / Project Owner]

Address: [insert]

Registration Number: [insert if applicable]

Represented by: [insert name]

- hereinafter referred to as the “Project Owner” -

Pursuant to the Contract No: GIZ-GF-CRP/# signed on [insert date], the following Articles are supplemented:

Article 2 – Grant amount and co-financing

2.4 Final Project Cost

The Final Project Cost is confirmed as: BAM [insert amount].

2.5 Final Grant Amount

The Final Grant Amount is fixed at: BAM [insert amount], corresponding to [insert percentage] % of the Final Project Cost.

The Final Co-financing Amount to be secured by the Project Owner is: BAM [insert amount], corresponding to [insert percentage] % of the Final Project Cost.

Aneks IV – Odredbe o naknadnom usklađivanju Ugovora

Broj ugovora: GIZ-GF-CRP/#

Broj. [#]

Između:

Centra za razvoj i podršku (CRP)

Adresa: Turalibegova 36, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina

ID: 4209739510008

PDV: 209739510008

Kojeg predstavlja: Edin Zahirović, Direktor
- u daljem tekstu “CRP” -

i

[upisati naziv opštine / grada / energetske zajednice / vlasnika projekta]

Adresa: [upisati]

Broj registracije: [upisati ako je relevantno]
koju predstavlja: [upisati ime]

- u daljem tekstu “Vlasnik projekta” -

U skladu sa ugovorom broj: GIZ-GF-CRP/# potpisanom dana [upisati datum], sljedeći članovi se dopunjavaju:

Član 2 – Iznos granta i sufinansiranja

2.4 Konačni trošak projekta

Konačni trošak projekta je potvrđen u iznosu od: [upisati iznos] BAM.

2.5. Konačni iznos granta

Konačni iznos granta je fiksni: [upisati iznos] BAM, što odgovara [upisati procenat]% konačnog troška projekta.

Konačni iznos sufinansiranja kojeg osigurava vlasnik projekta je: [upisati iznos] BAM, što odgovara [upisati procenat]% konačnog troška projekta.

The revised financial provisions replace the Estimated Project Cost, Estimated Grant Amount, and Estimated Co-financing stated in Article 2.2 of the Contract.

Article 4 – Milestones and disbursement schedule

The disbursement of the Final Grant Amount shall be done upon the completion of the following milestones:

Milestone 1 – [insert name] by [date]

The completion of Milestone 1 triggers the disbursement of BAM [amount], corresponding to [number] percent of the Final Grant Amount.

Milestone [x] – [insert name] by [date]

The completion of Milestone [x] triggers the disbursement of BAM [amount], corresponding to [number] percent of the Final Grant Amount.

All other terms and conditions of the Contract No: GIZ-GF-CRP/# remain unchanged and in full force. This subsequent alignment forms an integral part of the Contract No: GIZ-GF-CRP/#.

This subsequent alignment of the Contract shall enter into force on the date of its signature by both Parties.

Done and signed in [insert place], on the date indicated below.

Signatures

For CRP:	For the Project Owner:
Name:	Name:
Function:	Function:
Date:	Date:
Signature:	Signature:
Stamp:	Stamp:

Revidirane finansijske odredbe mijenjaju procijenjeni trošak projekta, procijenjeni iznos granta i procijenjeno sufinansiranje koji su navedeni u članu 2.2. ovog ugovora.

Član 4 – Ključni koraci i plan isplate

Isplata konačnog iznosa granta će se vršiti po završetku sljedećih ključnih koraka:

Ključni korak 1 - [upisati naziv] do [datum]

Završetak ključnog koraka 1 aktivira isplatu [iznos] BAM, što odgovara [broj] posto od konačnog iznosa granta.

Ključni korak [x] - [upisati naziv] do [datum]

Završetak ključnog koraka [x] aktivira isplatu [iznos] BAM, što odgovara [broj] posto od konačnog iznosa granta.

Svi ostali uslovi ugovora broj: GIZ-GF-CRP/# ostaju nepromijenjeni i u potpunosti na snazi. Ovo naknadno usklađivanje sačinjava sastavni dio ugovora broj: GIZ-GF-CRP/#.

Ovo naknadno usklađivanje Ugovora stupa na snagu danom potpisivanja od strane obje ugovorne strane.

Pripremljeno i potpisano u [upisati mjesto], dole navedenog datuma.

Potpisi

Za CRP:	Za Vlasnika projekta:
Ime:	Ime:
Funkcija:	Funkcija:
Datum:	Datum:
Potpis:	Potpis:
Pečat:	Pečat:

Annex V – Special Provisions for Grants > EUR 100.000

Purpose

This Annex specifies the additional provisions applicable to SEP with a grant amount exceeding EUR 100.000 under the Grant Facility. These provisions ensure enhanced technical quality, transparency, and compliance with GIZ's Construction Department requirements.

Procurement and evaluation

The Project Owner shall ensure that the public procurement process related to the SEP includes a member nominated by CRP as a voting member of the evaluation committee, and shall facilitate their participation in accordance with the applicable Public Procurement Law and the Rulebook on the Establishment and Functioning of the Procurement Committee.

The Grant Facility expert shall have full access to all procurement documentation, including tender dossiers, bid evaluation reports, and supplier selection records.

Documentation and approval by GIZ HQ

For SEPs above EUR 100.000, the following documentation must be submitted to GIZ Headquarters' Construction Department for review and approval at specified stages:

- Pre-CfP stage (only for projects originating from the EU4CAET project):
 - Implementation Concept, including: Project summary (objective, location, stakeholders, size in kWp);

Aneks V – Specijalne odredbe za grantove > EUR 100.000

Svrha

Ovaj aneks specificira dodatne odredbe koje se primjenjuju na projekte održive energije kojim je dodijeljen grant u iznosu iznad EUR 100.000 po Instrumentu za dodjelu grantova. Te odredbe osiguravaju bolji tehnički kvalitet, transparentnost i usklađenost sa zahtjevima GIZ-ovog građevinskog odjeljenja.

Nabavka i evaluacija

Vlasnik projekta će osigurati da proces javne nabavke vezan za SEP uključuje člana kojeg nominuje CRP kao glasačkog člana Komisije za provođenje postupka javne nabavke, te omogućiti učestvovanje shodno važećem Zakonu o javnim nabavkama i Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za nabavke.

Ovaj ekspert Instrumenta za dodjelu grantova će imati puni pristup svoj dokumentaciji o nabavci, uključujući tendersku dokumentaciju, izvještaje o evaluaciji ponuda i evidenciju o odabiru dobavljača.

Dokumentacija i odobrenje od strane glavnog ureda GIZ-a

Za SEP-ove vrijednosti iznad 100.000 €, sljedeća dokumentacija se mora dostaviti Odjelu za građevinarstvo glavnog ureda GIZ-a na pregled i odobrenje u određenim fazama:

- Faza prije poziva za prijedloge projekata (samo za projekte koji dolaze iz EU4CAET project):
 - Koncept implementacije, uključujući: Sažetak projekta (cilj, lokacija, zainteresovane strane, veličina u kWp);

- Technical construction description; Information on the property (ownership / usage rights, location, etc.); Initial technical concept and cost estimate; and Personnel concept and realisation procedure concept.
 - Design Planning - full technical documentation, including: Main project design (with all elements according to the construction law of BIH); Electrical drawings (SLD, string plan); Structural load analysis (if rooftop) (if applicable); Priced BOQ.
- Pre-procurement stage: Technical specifications; Priced BOQ; Tender dossier (TOR, bid forms, templates); Proof of permits (urban planning, energy consent, grid connection) which are applicable; Ownership of the respective facility (proof of ownership of the respective facility, statement or similar.)
- Post-procurement stage: Summary of tender evaluation, supplier ranking, and approval by the GIZ HQ Construction Department, CRP enters a contract with each selected project owner.
- Completion stage (upon MS2):
 - Construction completion report (IVA contracted by GIZ);
 - Acceptance, taking over and handing over protocols (Technical Acceptance Commission – government-licensed experts commissioned by the municipality);
 - Statement of construction costs (final invoice);
- Tehnički opis izgradnje; Informacije o nekretnini (vlasništvo/prava korištenja, lokacija, itd.); Početni tehnički koncept i procjena troškova; te koncept osoblja i postupka realizacije
 - Planiranje projekta - kompletna tehnička dokumentacija, uključujući: glavni projekat (sa svim elementima u skladu sa građevinskim zakonom BIH); Električni crteži (SLD, šema elektro instalacija); Analiza strukturalnog opterećenja (ako je na krovu) (ako je primjenljivo); Specifikacija sa troškovima (BOQ)
- Faza prije nabavke: Tehničke specifikacije; Specifikacije sa cijenama; Tenderska dokumentacija (opis posla, obrasci ponude, urneci); Dokaz o važećim dozvolama (urbanistička, energetska saglasnost, priključak na mrežu); Vlasništvo nad odgovarajućim objektom (dokaz o vlasništvu objekta, izjava ili slično.)
- Faza nakon nabavke: Sažetak evaluacije ponuda, rangiranja dobavljača i odobrenja građevinskog odjela sjedišta GIZ-a, CRP sklapa ugovor sa svakim odabranim vlasnikom projekta.
- Završna faza (nakon MS2):
 - Izvještaj o završetku gradnje (IVA ugovoren od strane GIZ-a);
 - Prijem, primopredaja i predaja protokola (Komisija za tehnički prijem – licencirani eksperti od strane vlade angažovani od strane opštine);
 - Izjava o troškovima izgradnje (konačna faktura);

- Bank-issued “retention guarantee” to replace the 12-month 10% payment retention for quality of work assurance. The guarantee needs to be in the name of the project owner.

Disbursement conditions

CRP may only process payments to suppliers upon receipt of:

- Grant Facility verification report;
- Grant Facility disbursement approval;
- GIZ HQ Construction Department's clearance.

Integration

This Annex forms an integral part of the Contract between CRP and the Project Owner. In case of discrepancies, the provisions of this Annex shall prevail for all SEPs with grants exceeding EUR 100.000.

- „Garancija za zadržavanje“ koju izdaje banka, a koja zamjenjuje 12-mjesečnu garanciju zadržavanja od 10% uplate za osiguranje kvaliteta rada. Garancija mora glasiti na ime vlasnika projekta.

Uslovi isplate

CRP može samo obraditi plaćanja dobavljačima po prijemu sljedećeg:

- Izvještaj o verifikaciji Instrumenta za dodjelu grantova;
- Odobrenja za isplatu Instrumenta za dodjelu grantova;
- Odobrenje Građevinskog odjeljenja sjedišta GIZ-a.

Integracija

Ovaj Aneks je sastavni dio Ugovora između CRP-a i Vlasnika projekta. U slučaju neslaganja, odredbe ovog Aneksa će imati prednost za sve SEP-ove sa grantovima koji prelaze iznos od 100.000 EUR.

Annex VI – SEP Milestones

Eligible Technology Type	Milestones	Grant Payment (%)	Means of Verification (tentative)*	Deadline for milestone achievement
Photovoltaics (PV)	MS1 - Completion & Testing Phase	70%	<ul style="list-style-type: none"> • IVA's site inspection report. • Contractor's construction completion certificate. • Photographic evidence (PV modules mounted, inverters installed, AC/DC boxes, etc.). • Commissioning test plan and initial test logs. • As-built design • Written confirmation from IVA that the milestone has been fulfilled. • GIZ approval record (email or signed checklist). • Construction diary 	4 months
	MS2 – Testing Completion & Permit Receipt	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmation of commencement of testing phase by IVA (A formal document or notice issued by the Project Owner and signed by Contractor, Project Owner and IVA confirming that the system has been installed in accordance with applicable standards and is cleared to begin testing (e.g., functionality tests, performance checks, system startup procedures). • Photos of completed and labelled installation (inverter room, signage, cable trays, etc.). • IVA's confirmation to GIZ. • GIZ's formal approval documentation. 	1 month
Biomass Heating	MS1 - Completion, Testing & Permit Receipt	100%	<ul style="list-style-type: none"> • IVA's site inspection report. • Contractor's construction completion and handover certificate. • Photos of installed pellet heating system (boiler room, pellet feeder, flue, control unit, labelling, safety signage). • Commissioning and performance test logs (e.g., flue temperature, system pressure, operating cycle data). • As-built documentation (layout drawings, wiring and hydraulic schematics). • Official operational approval or usage permit (if applicable). • IVA's confirmation that all requirements are met. • GIZ's approval (email or signed checklist). • Construction diary 	2 months
Heat Pumps	MS1 - Completion, Testing & Permit Receipt	100%	<ul style="list-style-type: none"> • IVA's site inspection report. • Contractor's construction completion and handover certificate. • Photos of installed heat pump system (indoor unit, outdoor unit, controls, labelling, safety devices). • Commissioning and performance test logs (e.g., 	2 months

			output temperature, system pressure). <ul style="list-style-type: none"> • As-built documentation (layout drawings, wiring diagrams). • Official operational approval or usage permit (if applicable). • IVA's confirmation that all requirements are met. • GLZ's approval (email or signed checklist). • Construction diary 	
EV Chargers	MS1 - Completion, Testing & Permit Receipt	100%	<ul style="list-style-type: none"> • IVA's site inspection report. • Contractor's construction completion certificate. • Photos of installed and labelled EV chargers and auxiliary systems (e.g., signage, user interface, safety labels). • Commissioning report and test logs (e.g., charging cycle verification). • As-built documentation (layout plans, wiring). • Official usage permit or approval from local authority (e.g., inspectorate or utility). • IVA's confirmation that all requirements are met. • GLZ's approval (email or signed checklist). • Construction diary 	2 months
Public Lighting	MS1 - Completion & Testing Phase	70%	<ul style="list-style-type: none"> • IVA's site inspection report. • Contractor's construction completion certificate. • Photographic evidence (installed lighting poles, luminaires, control units, etc.). • Initial commissioning and test logs. • As-built design and wiring diagrams. • Written confirmation from IVA that the milestone has been fulfilled. • GLZ approval record (email or signed checklist). • Construction diary 	3 months
	MS2 - Testing Completion & Permit Receipt	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmation of commencement of testing phase by IVA (A formal document or notice issued by the Project Owner and signed by Contractor, Project Owner and IVA confirming that the system has been installed in accordance with applicable standards and is cleared to begin testing (e.g., functionality tests, performance checks, system startup procedures). • Photos of completed and labelled installation (inverter room, signage, cable trays, etc.). • IVA's confirmation to GLZ. • GLZ's formal approval documentation. 	3 months

*Means of verification may vary from project to project

Aneks VI – Ključni koraci projekta održive energije

Vrsta tehnologije koja ispunjava uslove	Ključni koraci	Plaćanje granta (%)	Sredstva verifikacije (privremeno)*	Rok za ostvarenje ključnog koraka
Fotonaponski sistemi (PV)	MS1 – Završetak i faza testiranja	70%	<ul style="list-style-type: none"> Izveštaj o inspekciji lokacije od strane IVA-e Potvrda izvođača radova o završetku radova Foto dokazi (ugrađeni FN moduli, instalirani inverteri, AC/DC kutije, itd.). Plan testiranja puštanja u rad i početni zapisnici testiranja Izvedbeni projekat Pisana potvrda od IVA-e da je ključni korak ispunjen GIŽ zapis o odobrenju (e-pošta ili potpisana kontrolna lista) Građevinski dnevnik 	4 mjeseca
	MS2 – Završetak testiranja i prijem dozvole	30%	<ul style="list-style-type: none"> Potvrda o početku faze testiranja od strane IVA (zvanični dokument ili obavještenje koje izdaje Vlasnik projekta i potpisuju Izvođač radova, Vlasnik projekta i IVA, kojim se potvrđuje da je sistem instaliran u skladu s važećim standardima i da je odobren za početak testiranja (npr. testovi funkcionalnosti, provjere performansi, procedure pokretanja sistema) Fotografije završene i označene instalacije (inverterska soba, signalizacija, kablovski kanali itd.) Potvrda IVA-e za GIŽ Zvanično odobrenje dokumentacije od strane GIŽ-a. 	1 mjesec
Grijanje na biomasu	MS1 - Završetak, testiranje i prijem dozvole	100%	<ul style="list-style-type: none"> Izveštaj o inspekciji lokacije od strane IVA-e Potvrda izvođača o završetku radova i primopredaji Fotografije ugrađenog sistema grijanja na pelet (kotlovnica, dozator peleta, dimnjak, kontrolna jedinica, označavanje, sigurnosni znakovi). Dnevnici puštanja u rad i ispitivanja performansi (npr. temperatura dimnih plinova, pritisak u sistemu, podaci o radnom ciklusu) Izvedbena dokumentacija (crteži rasporeda, ožičenja i hidraulične sheme). Zvanična dozvola za rad i upotrebna dozvola (ako je relevantno). Potvrda IVA-e da su ispunjeni svi uslovi Odobrenje GIŽ-a (email ili potpisana kontrolna lista). Građevinski dnevnik 	2 mjeseca
Toplotne pumpe	MS1 - Završetak, testiranje i prijem dozvole	100%	<ul style="list-style-type: none"> Izveštaj o inspekciji lokacije od strane IVA-e Potvrda izvođača o završetku radova i primopredaji Fotografije ugrađenih sistema toplotnih pumpi (unutrašnja jedinica, vanjska jedinica, kontrole, označavanje, sigurnosni uređaji) Dnevnici puštanja u rad i ispitivanja performansi (npr. izlazna temperatura, pritisak sistema) Izvedbena dokumentacija (crteži rasporeda, dijagrami ožičenja). 	2 mjeseca

			<ul style="list-style-type: none"> • Zvanična dozvola za rad i upotrebna dozvola (ako je relevantno). • Potvrda IVA-e da su ispunjeni svi uslovi • Odobrenje GIZ-a (email ili potpisana kontrolna lista). • Građevinski dnevnik 	
Punjači za električna vozila	MS1 Završetak, testiranje i prijem dozvole	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o inspekciji lokacije od strane IVA-e • Potvrda izvođača o završetku radova • Fotografije ugrađenih i označenih punjača za električna vozila i pomoćnih sistema (npr. signalizacija, korisničko sučelje, sigurnosne naljepnice). • Izvještaj o puštanju u rad i zapisnici ispitivanja (npr. verifikacija ciklusa punjenja). • Izvedbena dokumentacija (crteži rasporeda, dijagrami ožičenja). • Zvanična upotrebna dozvola od lokalnih vlasti (npr. inspektorat ili komunalno). • Potvrda IVA-e da su ispunjeni svi uslovi • Odobrenje GIZ-a (email ili potpisana kontrolna lista). • Građevinski dnevnik 	2 mjeseca
Javna rasvjeta	MS1 Završetak i faza testiranja	70%	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o inspekciji lokacije od strane IVA-e • Potvrda izvođača o završetku radova • Foto dokaz (ugrađeni stubovi za rasvjetu, svjetiljke, upravljačke jedinice itd.). • Početni zapisnici o puštanju u rad i testiranju • Izvedbeni projekat sa dijagramima ožičenja. • Pisana potvrda od IVA-e o ispunjenju ključnog koraka. • Odobrenje GIZ-a (email ili potpisana kontrolna lista). • Građevinski dnevnik 	3 mjeseca
	MS2 Završetak testiranja i prijem dozvole	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Potvrda o početku faze testiranja od strane IVA (zvanični dokument ili obavještenje koje izdaje Vlasnik projekta i potpisuju Izvođač radova, Vlasnik projekta i IVA, kojim se potvrđuje da je sistem ugrađen u skladu s važećim standardima i da je odobren za početak testiranja (npr. testovi funkcionalnosti, provjere performansi, procedure pokretanja sistema). • Fotografije završene i označene ugradnje (inverterska soba, signalizacija, kablovski kanali itd.). • Potvrda IVA-e za GIZ. • GIZ-ovo zvanično odobrenje dokumentacije. 	3 mjeseca

*Sredstva verifikacije se mogu razlikovati od projekta do projekta

Annex VII – Overview of the Grant Facility

The Grant Facility is established to support the implementation of a pipeline of sustainable energy projects in Bosnia and Herzegovina. Its primary objective is to address existing knowledge, technical, regulatory, and financing gaps among local actors and thereby enable the implementation of investments that demonstrate the feasibility and added value of community-led sustainable energy solutions.

The direct beneficiaries of the Grant Facility include representatives of municipal, city and cantonal authorities, private project developers, renewable energy communities, and citizens engaged in the design, development, and implementation of sustainable energy projects under Energy Communities or other community-led partnership models.

By combining targeted grant financing with structured technical assistance, the Grant Facility supports the implementation of investment-ready projects that serve as practical demonstrations of good practice.

The Grant Facility is implemented through a dedicated governance structure and consists of two mutually reinforcing components:

- (i) a Financing Window, and
- (ii) a Technical Assistance Unit (TAU).

Aneks VII – Pregled Instrumenta za dodjelu grantova

Instrument za dodjelu grantova uspostavljen je s ciljem podrške implementaciji portfelja projekata održive energije u Bosni i Hercegovini. Njegov primarni cilj je adresirati postojeće nedostatke u znanju, tehničkim kapacitetima, regulatornom okviru i finansiranju među lokalnim akterima, te time omogućiti realizaciju investicija koje demonstriraju izvodljivost i dodanu vrijednost zajednički vođenih rješenja u oblasti održive energije.

Direktni korisnici Instrumenta za dodjelu grantova uključuju predstavnike općinskih, gradskih i kantonalnih vlasti, privatne projektne developere, zajednice obnovljive energije, kao i građane uključene u osmišljavanje, razvoj i implementaciju projekata održive energije u okviru energetske zajednice ili drugih modela partnerstava vođenih od strane zajednice.

Kombiniranjem ciljane grant-financijske podrške sa strukturiranom tehničkom asistencijom, Instrument za dodjelu grantova podržava realizaciju investicijski spremnih projekata koji služe kao praktični primjeri dobre prakse.

Instrument za dodjelu grantova provodi se kroz posebnu upravljačku strukturu i sastoji se od dvije međusobno povezane i komplementarne komponente:

- (i) Mehanizam finansiranja, i
- (ii) Jedinice za tehničku asistenciju (TAU).

Governance Structure

To ensure transparent, accountable, and effective management of funds, the Grant Facility operates under a defined governance framework composed of the following actors:

- Project Steering Committee (PSC),
- Technical Committee (TC),
- Fund Manager (FM),
- Independent Verification Agent (IVA),
- Technical Assistance Unit (TAU), operated by GIZ.

Each actor has clearly defined roles and responsibilities, ensuring separation of strategic oversight, technical decision-making, financial administration, and independent verification.

Financing Window

The Financing Window provides grant co-financing to selected Project Owners for the implementation of sustainable energy investments. Grants cover a partial share of total eligible project costs.

Grants are awarded through open and competitive Calls for Proposals. Financing follows a milestone-based disbursement model, under which payments are released only after the formal verification of predefined project milestones.

Project Owners enter into contractual agreements with the Fund Manager (CRP), which define the project scope, total grant amount, milestones, verification requirements, and corresponding disbursement tranches.

Milestone verification includes both documentary checks and on-site inspections. Failure to complete milestones within agreed timelines may result in contract amendment or termination. All funds under the Financing Window are managed by the Fund Manager (CRP).

Upravljačka struktura

Kako bi se osiguralo transparentno, odgovorno i efikasno upravljanje sredstvima, Instrument za dodjelu grantova funkcionira u okviru jasno definisane upravljačke strukture koju čine sljedeći akteri:

- Projektni upravljački odbor,
- Tehnički komitet,
- Menadžer sredstava,
- Nezavisni verifikacijski agent,
- Jedinica za tehničku asistenciju, kojom upravlja GIZ.

Svaki od navedenih aktera ima jasno definisane uloge i odgovornosti, čime se osigurava razdvajanje strateškog nadzora, tehničkog odlučivanja, finansijske administracije i nezavisne verifikacije.

Mehanizam finansiranja

Mehanizam finansiranja obezbjeđuje grant-sufinansiranje odabranim vlasnicima projekata za implementaciju investicija u oblasti održive energije. Grantovi pokrivaju dio ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

Grantovi se dodjeljuju putem otvorenih i konkurentnih poziva za dostavljanje projektnih prijedloga. Finansiranje se realizira kroz model isplate zasnovan na ostvarivanju ključnih koraka, prema kojem se isplate vrše isključivo nakon formalne verifikacije unaprijed definisanih projektnih ključnih koraka.

Vlasnici projekata zaključuju ugovore sa Menadžerom sredstava (CRP-om), kojima se definišu obim projekta, ukupan iznos granta, projektni ključni koraci, zahtjevi za verifikaciju i odgovarajuće tranše isplate.

Verifikacija ključnih koraka uključuje provjeru dokumentacije, kao i terenske inspekcije. Neispunjavanje ključnih koraka u dogovorenim rokovima može dovesti do izmjene ili raskida ugovora. Sva sredstva u okviru mehanizma finansiranja administrira Menadžer sredstava (CRP).

Technical Assistance Unit (TAU)

The Technical Assistance Unit provides complementary, demand-driven support to Project Owners, with a particular focus on strengthening technical capacity, improving project quality, and ensuring regulatory and financial compliance.

The TAU plays a key role in building a viable project pipeline for the Financing Window and supports Project Owners across the full project cycle, especially newly established (Renewable) Energy Communities.

Technical assistance is structured across three main stages:

- Idea Generation Phase. Support includes presentation of EU and local best practices, assistance in project concept development, and guidance in addressing technical, economic, and regulatory challenges.
- Project Development Phase
 - o Stage 1: Conceptual design and implementation concepts (feasibility studies, business plans, training on energy community establishment).
 - o Stage 2: Technical design and procurement preparation, including permitting support, preparation of procurement templates, and development of idea and main project designs.
- Implementation Phase (for grant recipients). Stage 3 includes support during procurement, installation, construction, commissioning, testing, and use permit procedures.

Technical assistance for Stages 1 and 2 is provided following a formal TA application and evaluation process. Projects awarded grants under the Financing Window are automatically eligible for Stage 3 assistance.

Jedinica za tehničku asistenciju

Jedinica za tehničku asistenciju pruža komplementarnu, na potražnji zasnovanu podršku Vlasnicima projekata, s posebnim fokusom na jačanje tehničkih kapaciteta, unapređenje kvaliteta projekata te osiguranje usklađenosti s regulatornim i finansijskim zahtjevima.

Jedinica za tehničku asistenciju ima ključnu ulogu u izgradnji održivog portfelja projekata za Mehanizam finansiranja i pruža podršku Vlasnicima projekata tokom cijelog projektnog ciklusa, s posebnim naglaskom na novoosnovane Zajednice (obnovljive) energije.

Tehnička asistencija je strukturirana kroz tri glavne faze:

- Faza generisanja ideja. Podrška uključuje prezentaciju EU i lokalnih primjera dobre prakse, pomoć u razvoju projektnih ideja, kao i savjetovanje u rješavanju tehničkih, ekonomskih i regulatornih izazova.
- Faza razvoja projekta
 - o Faza 1 – Konceptualni dizajn i razvoj koncepta implementacije (studije izvodljivosti, poslovni planovi, obuke o uspostavljanju i upravljanju zajednicama obnovljive energije).
 - o Faza 2 – Tehnički dizajn i priprema za javne nabavke, uključujući podršku u postupcima ishoda dozvola, izradu predložaka za javne nabavke te razvoj idejnih i glavnih projekata.
- Faza implementacije (za korisnike grantova): Faza 3 uključuje podršku tokom postupaka javne nabavke, instalacije, izgradnje, puštanja u rad, testiranja i ishoda dozvola.

Tehnička asistencija u okviru Faza 1 i 2 pruža se na osnovu formalno podnesene prijave za tehničku asistenciju i provedenog postupka evaluacije. Projekti kojima su dodijeljeni grantovi kroz Mehanizam finansiranja automatski stiču pravo na tehničku asistenciju u okviru Faze 3.

ROLES AND RESPONSIBILITIES

Project Steering Committee (PSC)

The Project Steering Committee provides strategic oversight of the EU4CAET project and the Grant Facility. It consists of representatives of the European Union, BMZ, and relevant national and entity-level institutions in Bosnia and Herzegovina.

Key functions of the PSC include:

- strategic oversight and guidance;
- review of overall progress and performance;
- granting no-objection to project selection and grant allocations;
- review of annual implementation and financial reports; etc.

GIZ (Bosnia and Herzegovina and Headquarters)

GIZ bears overall responsibility for the implementation of the EU4CAET project. Its key roles include oversight of the Grant Facility, reporting to donors, ensuring procedural compliance, informing the PSC, and participating in evaluation and procurement processes for larger grants.

GIZ Headquarters performs additional reviews and approvals for SEP exceeding EUR 100.000, including milestone-related checks in coordination with the Construction Department.

Technical Committee (TC)

The Technical Committee consists of experts from GIZ and the Fund Manager and is responsible for the operational management of the Grant Facility. It oversees Calls for Proposals, proposal evaluation, grant allocation recommendations, milestone verification decisions, and contract performance management.

ULOGE I ODGOVORNOSTI

Projektni upravni odbor

Projektni upravni odbor osigurava strateški nadzor nad projektom EU4CAET i Instrumentom za dodjelu grantova. Sastoji se od predstavnika Evropske unije, BMZ-a te relevantnih institucija na državnom i entitetskom nivou u Bosni i Hercegovini.

Ključne funkcije PSC-a uključuju:

- strateški nadzor i usmjeravanje;
- praćenje ukupnog napretka i učinka;
- davanje saglasnosti na odabir projekata i dodjelu grantova;
- razmatranje godišnjih izvještaja o implementaciji i finansijskih izvještaja; itd.

GIZ (Bosna i Hercegovina i sjedište GIZ-a)

GIZ snosi ukupnu odgovornost za implementaciju projekta EU4CAET. Njegove ključne uloge uključuju nadzor nad Instrumentom za dodjelu grantova, izvještavanje prema donatorima, osiguranje poštivanja procedura, informisanje projektnog odbora te učešće u evaluacijskim i postupcima javnih nabavki za projekte s većim iznosima grantova.

Sjedište GIZ-a provodi dodatne preglede i odobrenja za projekte održive energije čija vrijednost prelazi 100.000 EUR, uključujući provjere vezane za ostvarenje ključnih koraka, u koordinaciji s Građevinskim odjelom.

Tehnički komitet

Tehnički komitet čine stručnjaci iz GIZ-a i Menadžera sredstava, te je odgovoran za operativno upravljanje Instrumentom za dodjelu grantova. Komitet nadzire pripremu i provođenje poziva za dostavu prijedloga, evaluaciju projektnih prijava, davanje preporuka za dodjelu grantova, donošenje odluka o verifikaciji ključnih koraka, kao i praćenje izvršenja ugovora.

Fund Manager (FM)

The Fund Manager is responsible for the financial administration and implementation of the Financing Window. Acting as the financial intermediary, the FM manages grant disbursements, contracts Project Owners, maintains financial records, ensures compliance with audit and donor standards, and supports monitoring and reporting.

The FM also participates in the Technical Committee and contributes to awareness-raising activities.

Independent Verification Agent (IVA)

The Independent Verification Agent is an impartial third party contracted and supervised by GIZ. The IVA verifies the achievement of milestones through document reviews and on-site inspections, based on standardised verification protocols.

Verification reports prepared by the IVA form the basis for Technical Committee decisions on disbursement approvals but do not trigger payments directly. The IVA's role strengthens transparency, accountability, and credibility of the milestone-based financing mechanism.

Menadžer sredstava

Menadžer sredstava je odgovoran za finansijsku administraciju i provođenje finansijskog segmenta Instrumenta za dodjelu grantova. Djelujući kao finansijski posrednik, Menadžer sredstava upravlja isplatama grantova, zaključuje ugovore s vlasnicima projekata, vodi finansijsku evidenciju, osigurava usklađenost s revizorskim i donatorskim standardima te pruža podršku u praćenju i izvještavanju.

Menadžer sredstava također učestvuje u radu Tehničkog komiteta i doprinosi aktivnostima podizanja svijesti i promocije.

Nezavisni verifikacioni agent

Nezavisni verifikacioni agent je nepristrana treća strana koju angažuje i nadzire GIZ. Nezavisni verifikacioni agent provjerava ostvarenje ključnih koraka putem pregleda dokumentacije i terenskih provjera, na osnovu standardiziranih verifikacionih protokola.

Verifikacioni izvještaji koje priprema Nezavisni verifikacioni agent predstavljaju osnovu za donošenje odluka Tehničkog komiteta o odobravanju isplata, ali sami po sebi ne pokreću plaćanja. Uloga Nezavisnog verifikacionog agenta dodatno jača transparentnost, odgovornost i kredibilitet mehanizma finansiranja zasnovanog na ključnim koracima.



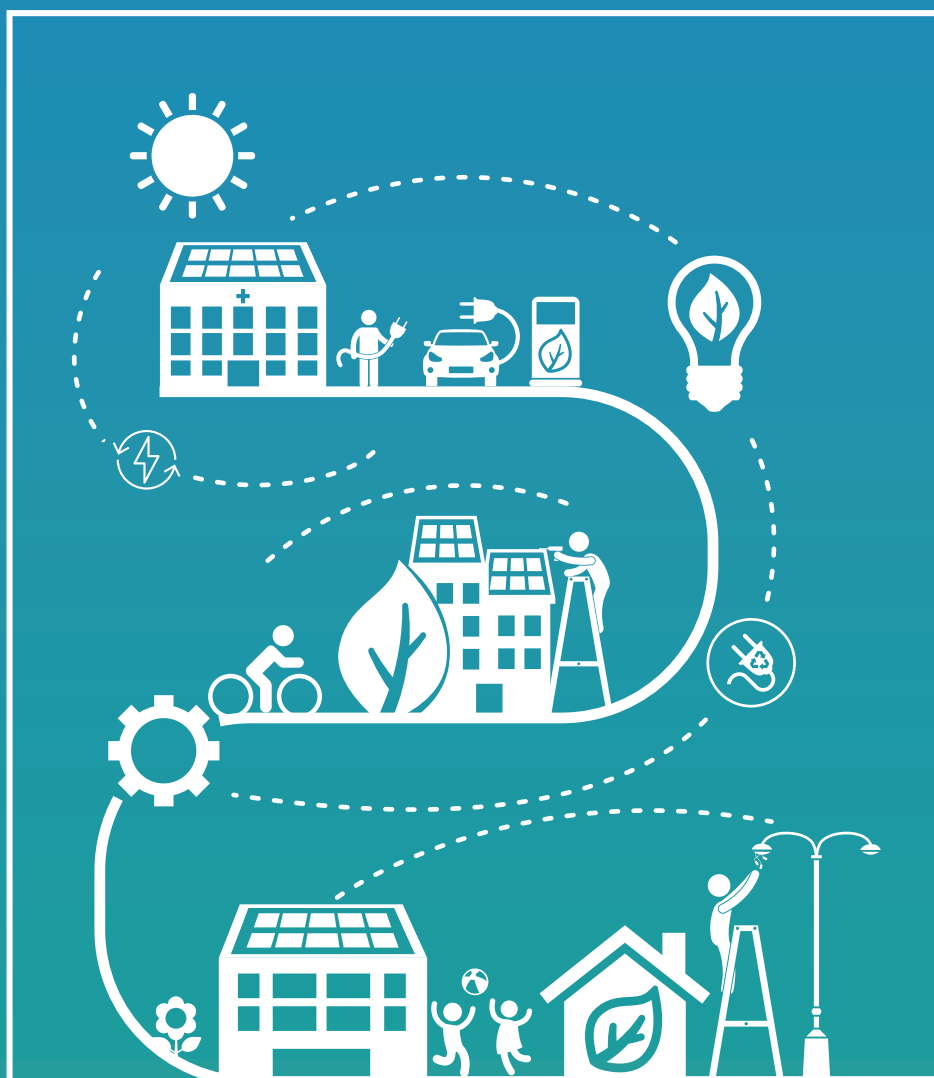
Co-funded by
the European Union



Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Together for energy transition



EU4CAET