**Projektni zadatak**

**Za organizaciju obuka za 800 imenovanih lica iz organizacione šeme upravljanja energijom u FBiH**

1. **Uvod**

Poznata je činjenica da je energetika pokretač ekonomskih promjena i razvoja jedne zemlje. Analize i predviđanja pokazuju da se energijske potrebe iz dana u dan povećavaju, te da se takav trend neminovno zadržava i u budućnosti. Iako je intenzivni industrijski razvoj u proteklom periodu prvenstveno bio vezan za fosilna goriva, primjetan je negativan uticaj istih na okoliš, što je dovelo do toga da se sve veći akcenat stavlja na obnovljive izvore energije. Danas su energijska efikasnost i njeno unapređenje osnova energetske politike i ciljeva održivog razvoja jedne zemlje. Osnovna tri cilja energetske politike su: sigurnost snabdijevanja, konkurentnost i zaštita okoliša. Povećanje potrebe za energijom, kao i povećanje cijena energenata, utiču na porast troškova života i poslovanja, što dovodi do zaključka da se prioritet mora dati racionalnoj i održivoj potrošnji energije.

Složeni sistem vlasti u Bosni i Hercegovini je definisan Ustavom, čime je politika u oblasti energije, pa samim tim i energijske efikasnosti, u nadležnosti entiteta, odnosno Federalnog ministarstva energije, rudarstva i industrije (FMERI), dok su institucije Bosne i Hercegovine, tačnije Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine (MVTEO), nadležne i odgovorne za zaključivanje i sprovođenje međunarodnih obaveza koje je Bosna i Hercegovina preuzela kada je riječ o ovoj oblasti.

Uređivanje zakonodavnog okvira u oblasti energijske efikasnosti u FBiH rezultat je, između ostalog, obaveza preuzetih po osnovu međunarodnih sporazuma čija potpisnica je i Bosna i Hercegovina. Jedan od osnovnih takvih sporazuma je Ugovor o uspostavi Energetske zajednice iz 2005. godine, koji neposredno usmjerava aktivnosti i legislativu u ovoj oblasti, te daje obavezu transponiranja relevantnih EU direktiva u lokalno zakonodavstvo.

Osnovni dokument kojim je uspostavljen pravni okvir u FBiH je Zakon o energijskoj efikasnosti u FBiH (Službene novine Federacije BiH, broj 22/17), sa pripadajućim podzakonskim aktima:

* Uredba o provođenju energijskih audita i izdavanju energijskog certifikata (Službene novine Federacije BiH, broj 87/18);
* Uredba o uslovima za davanje i oduzimanje ovlaštenja za obavljanje energijskih audita i energijsko certificiranje zgrada (Službene novine Federacije BiH, broj 87/18);
* Pravilnik o Informacionom sistemu energijske efikasnosti FBiH (Službene novine Federacije BiH, broj 2/19);
* Pravilnik o minimalnim zahtjevima za energijskim karakteristikama zgrada (Službene novine Federacije BiH, broj 81/19, 34/23);
* Pravilnik o redovnom energijskom auditu sistema grijanja i sistema klimatizacije (Službene novine Federacije BiH, broj 28/19);
* Pravilnik o energijskom auditu velikih potrošača (Službene novine Federacije BiH, broj 24/25).

Zakon o energijskoj efikasnosti u FBiH, između ostalog, nalaže obavezu uspostavljanja sistema upravljanja energijom u Federaciji BiH, kao i uspostavljanje i vođenje Informacionog sistema energijske efikasnosti od strane Fonda za zaštitu okoliša FBiH. Pravilnikom o Informacionom sistemu energijske efikasnosti FBiH definisan je način uspostavljanja, te ostali detalji implementacije navedenih obaveza.

Ovim podzakonskim aktom definiraju se različiti zahtjevi za obukom i alatima koji će se koristiti. Ključni izazov je, međutim, pružanje prilagođenih programa obuke o upravljanju energijom različitim ciljnim skupinama učesnika/imenovanih lica u FBiH (energijski menadžeri koordinatori, energijski menadžeri i energijski saradnici). Nakon što se imenovana lica obuče i uspostavi sistem praćenja potrošnje energije koji omogućava različite predefinisane analize, pružit će se jasan uvid o potrošnji energije, kao i mogućnosti uštede. Samo uspostavljanje ovakvog sistema upravljanja energijom mogu se postići dodatne uštede energije, s obzirom da je dokazano da korištenje sistema praćenja kojim se poboljšava svijest korisnika, dovodi i do 20% smanjenja potrošnje energije.

Shodno svemu naprijed navedenom, svi nivoi upravljanja u FBiH moraju provesti niz mjera za poboljšanje energijske efikasnosti i ispunjavanje postavljenih ciljeva. Na ovom putu, između ostalih, prepoznati su:

* Kratkoročni ciljevi:
* Stvoriti interes i motivirati krajnje korisnike da ulažu u energijsku efikasnost;
* Razviti kapacitete i vještine na svim nivoima u FBiH (sistemski pristup procesima donošenja odluka o ulaganju u energijsku efikasnost);
* Ostvariti uštedu u budžetima provedbom projekata EE i reinvestirati uštede u energijsku efikasnost ili druge infrastrukturne projekte.
* Srednjoročni ciljevi:
* Institucionalizirati mehanizme praćenja i izvještavanja o energiji/upravljanje energijom;
* Generisati zaposlenost domaće radne snage;
* Povećati svijest javnosti i razumijevanje koristi od EE;
* Razviti i usvojiti održive finansijske mehanizme za finansiranje projekata EE (dodjela sredstava temeljena na učinku, revolving mehanizmi, povoljni zajmovi, itd.);
* Doprinijeti pristupanju BiH EU (direktive EPBD, EED i RED);
* Smanjiti rizik za ulaganje u EE.

Na temelju prethodnog iskustva i dosadašnjih rezultata, cilj je raditi na povećanju energijske efikasnosti kroz različite aktivnosti poput: provođenja energijskih audita, obuke imenovanih lica za upravljanje energijom, uspostavljanje Informacionog sistema energijske efikasnosti, razvoja strateških i akcionih planova, te grantovskog podsticaja infrastrukturnih radova itd. Nastavno na prethodno navedeno, kroz projekat *Povećanje ulaganja u javne objekte sa niskom emisijom ugljika u Bosni i Hercegovini,* finansiranog od straneGCF-a (u daljem tekstu: Projekat), između ostalog podržava se uspostava sistema upravljanja energijom kroz provođenje obaveznih obuka za imenovana lica, a koje provodi Fond za zaštitu okoliša FBiH.

1. **Ciljevi zadatka**

Opći cilj zadatka je da se kontinuirano unapređuje sistem upravljanja energijom u FBiH, koji je pored ispunjavanja obaveza iz Zakona o EE ujedno i ključan za upravljanjem energijom kao i planiranje investicija u povećanje energijske efikasnosti. Nadalje, sistem omogućava kako praćenje potrošnje tako i smanjenja potrošnje energije, te emisija stakleničkih plinova. S ciljem navedenog Projekat će podržati aktivnosti unapređenja sistema upravljanja energijom kroz provođenje obaveznih obuka imenovanih lica iz organizacione šeme upravljanja energijom javnog sektora na entitetskom, kantonalnom i općinskom nivou u FBiH (u daljem tekstu: javni sektor), kao i provođenje obuka za velike potrošače (u daljem tekstu: VP), te operatore distributivnog sistema, distributere energije i snabdjevače energijom (u daljem tekstu: ODS), za čiju organizaciju je zadužen Fond. Kako je Zakon o EE definisao, a dalje Pravilnik o Informacionom sistemu energijske efikasnosti razradio, sastavni dio upravljanja energijom u FBiH je i korištenje Informacionog sistema energijske efikasnosti (u daljem tekstu: ISEE). S ciljem sticanja korisničkih prava za pristup ISEE, imenovani energijski saradnici (u daljem tekstu: ES), energijski menadžeri (u daljem tekstu: EM) i energijski menadžeri koordinatori (u daljem tekstu: EMK) moraju završiti odgovarajuću obuku, koja obuhvata informiranje o zakonskoj regulativi i obavezama iz ISEE, te korištenju komponente Sistem upravljanja energijom - SUE (za sva lica), te komponente Sistem za monitoring i verifikaciju - SMiV (za uloge EM i EMK).

Preciznije, Fond će pružanjem podrške omogućiti navedene obuke za različite grupe imenovanih lica u FBiH, i to:

* Obuka za EMK i EM iz javnog sektora (do 160 lica),
* Obuka za ES iz javnog sektora (do 480 lica),
* Obuka za EM za VP i ODS (do 160 lica)

Ukupno se planira obučiti do 800 lica. Međutim, konačni broj lica i grupa može varirati i odredit će se tokom provedbe projekta. Tabela u nastavku prikazuje potrebne dane treninga po trenažnoj grupi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Trenažne grupe** | **Trajanje obuke** |
| EMK i EM iz javnog sektora | 2 dana |
| ES iz javnog sektora | 1 dan |
| EM za VP i ODS | 1 dan |

Više informacija o sistemu upravljanja energijom u FBiH dato je u Prilogu ovog projektnog zadatka.

1. **Obim posla, zadaci i očekivane isporuke** 
   1. **Obim posla**

Obuke će se provesti za imenovana lica iz dvije grupe nosilaca podataka, i to:

1. organi i tijela Federacije BiH, kantona i JLS, organi javne uprave, organizacije, regulatorna tijela, javne ustanove, agencije, javna preduzeća;
2. VP i ODS.

Od Konsultanta se očekuje da za nosioce podataka iz grupa a) i b):

* Pripremi i isporuči plan obuka za sve obuke, uključivo organizaciju polaznika/lica po grupama i lokacijama, agendu i vremenski raspored obuka, a sve prema razvijenim programima obuka,
* Pripremi i isporuči radne materijale u vezi obuka,
* Obezbijedi odgovarajuću logističku podršku organizaciji obuka, uključujući tehničku opremu, prostor, osvježenje u pauzama,
* Isporuči polaznicima Uvjerenja o završenoj obuci,
* Isporuči tražene izvještaje.

Sve aktivnosti trebaju biti završene do 27.02.2026. godine.

* 1. **Zadaci**

Obaveza Konsultanta uključuje pružanje visokokvalitetne usluge, odnosno efikasno izvršavanje sljedećih zadataka:

* Zadatak 1 – organizacija obuka za nosioce podataka iz grupe a), koji podrazumijeva:
* Organizacija obuka za EMK i EM iz javnog sektora (do 160 lica, do 8 obuka, svaka obuka 2 dana, optimalan broj polaznika po obuci 20),
* Organizacija obuka za ES iz javnog sektora (do 480 lica, do 24 obuke, svaka obuka 1 dan, optimalan broj polaznika po obuci 20).
* Zadatak 2 - organizacija obuka za nosioce podataka iz grupe b), koji podrazumijeva:
* Organizacija obuka za EM za VP i ODS (do 160 lica, do 8 obuka, svaka obuka 1 dan, optimalan broj polaznika po obuci 20).

Aktivnosti obuhvaćene Zadacima 1 i 2 su:

* Komunicirati sa predavačima/trenerima, kojima treba obezbijediti potrebnu logističku podršku u vezi sa učešćem na događaju, uključujući prevoz, smještaj, obroke i sl.;
* U dogovoru sa Klijentom pripremiti, odštampati i distribuirati sve materijale za polaznike obuke (pismo poziva, agenda, brošure, sveske i olovke, i sl.);
* Poslati pozivnice i drugi materijal imenovanim licima obuhvaćenim obukama;
* Ugovoriti pravna ili fizička lica u vezi sa realizacijom treninga po potrebi;
* Izvršiti sva plaćanja proizašla iz obaveza nastalih tokom realizacije treninga;
* Ugovoriti odgovarajuće prostore potrebne za izvođenje obuke;
* Osigurati da bilo koja druga usluga, kao što je registracija učesnika, pomoćno osoblje i sl., bude pravodobna;
* Preuzme od Klijenta računarsku opremu za individualni rad i osigura dostupnost iste svim polaznicima obuka;
* Osigurati dostupnost ostale odgovarajuće opreme, uključujući audio-vizuelnu infrastrukturu;
* Ugovoriti odgovarajući ketering (kafe-pauza i ručak) za sve trening sesije;
* Obezbijediti bilo koje druge usluge koje mogu biti potrebne za organizaciju i/ili izvođenje treninga.
* Zadatak 3 - Dostaviti periodične izvještaje o napretku uz isporuke ili ranije na zahtjev, kako je navedeno i naspram traženih podataka u poglavlju 5.
* Zadatak 4 - Podnijeti konačni izvještaj o realizaciji, kako je navedeno i naspram traženih podataka u poglavlju 5.

**Ukupan broj sesija koje je potrebno isporučiti:**

* **Dvodnevne obuke za EMK i EM iz javnog sektora** – do 8
* **Jednodnevne obuke za ES iz javnog sektora** – do 24
* **Jednodnevne obuke za EM za VP i ODS** – do 8

Sve aktivnosti trebaju biti provedene u periodu septembar 2025. – januar 2026. godine, uz napomenu da do kraja 2025. godine trebaju biti isporučene sve obuke za EMK i EM.

Konsultant treba predvidjeti održavanje obuka na različitim lokacijama u FBiH, kako bi se osigurala lokacijska pristupačnost svim polaznicima obuka. Glavni gradovi kantona trebaju biti predviđeni kao mjesta održavanja obuka[[1]](#footnote-1).

U nastavku su date agende obuka za različite grupe polaznika, koje ne mogu biti predmet izmjena, a na temelju kojih Konsultant treba planirati organizaciju obuka.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AGENDA**  **Obuka energijskih menadžera koordinatora i energijskih menadžera u javnom sektoru u FBiH** | | | |
|  | **Tema** | **Trajanje (sat)** | **Predavač** |
| **DAN 1** | | | |
| **1.** | Uvodno obraćanje | 0,2 | Konsultant |
| **2.** | Upravljanje energijom u javnom sektoru i obaveze prema ISEE | 1 | Klijent |
| **3.** | Korištenje Komponente 1 ISEE – Zakonski i strateški okvir i akcioni planovi i programi (K1) | 0,5 | Klijent |
| **4.** | Korištenje Komponente 2 ISEE – Sistem za monitoring i verifikacija ušteda (SMiV) | 2,5 | Klijent |
| **DAN 2** | | | |
| **5.** | Korištenje Komponente 3 ISEE – Sistem za upravljanje energijom (SUE/EMIS) | 3 | Klijent |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AGENDA**  **Obuka energijskih saradnika u javnom sektoru u FBiH** | | | |
|  | **Tema** | **Trajanje (sat)** | **Predavač** |
| **1.** | Uvodno obraćanje | 0,2 | Konsultant |
| **2.** | Upravljanje energijom u javnom sektoru i obaveze prema ISEE | 0,5 | Klijent |
| **3.** | Korištenje Komponente 3 ISEE – Sistem za upravljanje energijom (SUE/EMIS) | 2,5 | Klijent |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AGENDA**  **Obuka energijskih menadžera za velike potrošače i operatore distributivnog sistema, distributere energije i snabdjevače energijom** | | | |
|  | **Tema** | **Trajanje (sat)** | **Predavač** |
| **1.** | Uvodno obraćanje | 0,2 | Konsultant |
| **2.** | Upravljanje energijom u javnom sektoru i obaveze prema ISEE | 0,3 | Klijent |
| **3.** | Korištenje Komponente 1 ISEE – Zakonski i strateški okvir i akcioni planovi i programi (K1) | 0,5 | Klijent |
| **4.** | Korištenje Komponente 2 ISEE – Sistem za monitoring i verifikacija ušteda (SMiV) | 2 | Klijent |
| **5.** | Korištenje Komponente 3 ISEE – Sistem za upravljanje energijom (SUE/EMIS) | 2,5 | Klijent |

S obzirom da se obuka zasniva na praktičnom radu u software-skim alatima, Klijent će osigurati tehničku opremljenost svim polaznicima obuka u vidu računarske opreme (20 laptopa) za individualni rad svakog polaznika. Konsultant je u obavezi, prije početka pružanja usluga, ugovoriti osiguranje od gubitka ili oštećenja opreme/imovine Klijenta koja će se koristiti u vršenju usluga.

**Klijent će obezbjediti eksperte** koji će na svim sesijama predavati na teme kako je navedeno u agendi, a ponuđač u svojoj finansijskoj ponudi treba uključiti troškove vezane za provođenje aktivnosti tih predavača kao što su prevoz, noćenje po potrebi, osvježenje u toku pauza, ručak i sl.

Klijent ne snosi putne niti troškove smještaja za polaznike obuka, te isti ne mogu biti uključeni u finansijsku ponudu ponuđača.

Troškovi vezani za isporuku obuka, a koji uključuju logističku organizaciju (najam prostora, tehnička oprema, kafe pauze, ručak za sve polaznike, materijale itd.) moraju biti uključeni u finansijsku ponudu ponuđača.

* 1. **Očekivane isporuke**

|  |  |
| --- | --- |
| **Isporuka** | **Očekivani rok isporuke** |
| **Isporuka 1:**   1. Priprema za provođenje obuke, prikupljanje podataka i informacija, izrada detaljnog plana aktivnosti za provođenje obuka za ES iz javnog sektora 2. Pripremne aktivnosti, prikupljanje podataka i informacija, izrada detaljnog plana aktivnosti za provođenje obuka za EMK i EM iz javnog sektora 3. Pripremne aktivnosti, prikupljanje podataka i informacija, izrada detaljnog plana aktivnosti za provođenje obuka za EM za VP i ODS   Napomena: Planovi aktivnosti moraju biti odobreni od strane Klijenta   1. Privremena situacija sa Izvještajem o napretku vezano za ovu Isporuku | 15 dana od potpisa ugovora |
| **Isporuka 2:**   1. Isporuka 24 obuke za 480 ES iz javnog sektora 2. Isporuka 8 obuka za 160 EMK i EM iz javnog sektora 3. Isporuka 8 obuka za 160 EM za VP i ODS 4. Izvještaj o napretku vezano za ovu Isporuku | 13. februar 2026. |
| **Isporuka 3:**   1. Okončana situacija sa Završnim izvještajem o provedbi ugovora | 27. februar 2026. |

Za svaku Isporuku, Klijent zadržava pravo od 15 dana u svrhu pregleda i odobravanja dostavljene Isporuke.

1. **Zahtjev za profesionalnom sposobnošću Konsultanta**

Konsultant mora imenovati osoblje tima koje će biti odgovorno za organizaciju i isporuku usluge.

1. **Način i dinamika izvještavanja**

Redovna razmjena informacija sa Klijentom očekuje se putem e-pošte, mjesečno (najmanje), koja sadrži informacije o (i) tekućim aktivnostima; (ii) problemima/ograničenjima i mjerama za njihovo prevazilaženje; (iii) trenutnom napretku i predstojećim aktivnostima. Klijent zadržava pravo da zahtijeva periodična ažuriranja/izvještaje o određenim pitanjima.

Očekuje se da će Konsultant Klijentu dostaviti sljedeće izvještaje:

* 1. **Izvještaji o napretku nakon završetka svake isporuke**, dostavlja se do datuma procijenjenih rokova završetka kako je navedeno u tabeli u gornjem Poglavlju 3.3.

Izveštaji takođe moraju sadržavati sledeće:

1. Potpisne liste učesnika obuka,
2. Popunjeni obrasci za pitanja učesnika u evaluaciji uspjeha obuke,
3. Fotografije snimljene tokom obuka,
4. Pregled ukupnog broja obučenih lica sa informacijama o nadležnostima koje imaju po organizacionoj šemi (za EMK i EM), odnosno o tipu/namjeni objekta za koji su nadležni (za ES).
5. Broj obučenih žena, (%) od ukupnog broja obučenih lica,
6. Ostali relevantni podaci/pokazatelji na zahtjev Fonda.
   1. **Završni izvještaj o provedbi ugovora** dostavljen do 27.02.2025. godine - sveobuhvatan završni izvještaj o procesu provođenja obuke, uključujući glavna dostignuća, naučene lekcije i buduće preporuke.

Završni izvještaji moraju sadržavati i sljedeće:

1. Potpisne liste učesnika obuka,
2. Popunjeni obrasci za pitanja učesnika u evaluaciji uspjeha obuke,
3. Fotografije snimljene tokom obuka,
4. Pregled ukupnog broja obučenih lica sa informacijama nadležnostima koje imaju po organizacionoj šemi (za EMK i EM), odnosno o tipu/namjeni objekta za koji su nadležni (za EM).
5. Broj obučenih žena, (%) od ukupnog broja obučenih lica,
6. Ostali relevantni podaci/pokazatelji na zahtjev Fonda.
   1. **Periodični pisani izvještaji o napretku** na zahtjev Fonda.

Kompletirani izvještaji podnose se u jednom štampanom i jednom elektronskom primjerku, na lokalnom jeziku, prema kontakt podacima kako slijedi:

Fond za zaštitu okoliša FBiH

Hamdije Čemerlića 39A

71 000 Sarajevo

[Info-ee@fzofbih.org.ba](mailto:Info-ee@fzofbih.org.ba)

1. **Resursi obezbjeđeni od strane Klijenta**

Nakon potpisivanja ugovora o implementaciji, Konsultantu će se pružiti sljedeće:

* + 1. Usluge i sredstva koje će Klijent staviti na raspolaganje Konsultantu:
  + Tačan broj i imena učesnika koji će biti obuhvaćeni obukama;
  + Računarsku opremu za individualni rad za polaznike obuka.
    1. Stručno osoblje koje Klijent dodjeljuje Konsultantskom timu za isporuku sljedećih tema obuke:
  + Stavke 2, 3, 4 i 5 iz: AGENDA - Obuka za EMK i EM iz javnog sektora;
  + Stavka 3 iz: AGENDA - Obuka za ES iz javnog sektora;
  + Stavke 2, 3, 4 i 5 iz: AGENDA - Obuka za EM za VP i ODS.

1. **Dinamika plaćanja**

Isplate izvršenih usluga izvršit će se nakon okončanja Isporuka i dostave privremene/konačne situacije i izvještaja od strane Konsultanta, a sve u skladu sa obimom realizovane usluge i prema obračunskim tabelama dostavljenim uz finansijsku ponudu. Za svaku isporuku, plaćanje podliježe odobrenju voditelja projekta za podneseni izvještaj o obavljenoj aktivnosti u skladu s Poglavljem 3.3. projektnog zadatka, te u skladu sa provedenim aktivnostima za svaku organiziranu obuku, potkrijepljeno odgovarajućom dokumentacijom.

Svi troškovi koji nastaju tokom održavanja obuka, isporuke rezultata i ispunjavanja svih traženih uslova moraju biti uključeni u finansijsku ponudu. Troškove za predavače (putne troškove, troškove smještaja itd.) mora platiti Konsultant. Troškove putovanja i smještaja za polaznike obuke ne snosi Konsultant, dok troškovi vezani za provođenje obuka kao što su kafe pauze, ručak za sve polaznike, materijal za sve polaznike, troškovi mjesta održavanja, troškovi tehničke opreme itd. moraju biti uključeni u finansijsku ponudu i pokriveni od strane Konsultanta.

1. **Kvalifikacije Konsultanta**

**Finansijski**: minimalni prosječni zahtjevani godišnji finansijski promet od 100.000,00 KM, za prethodne tri godine (2022-2024).

**Iskustvo**: minimalno dva (2) slična ugovora, uspješno završena tokom posljednjih 5 (pet) godina. Sličnost se zasniva na broju sudionika i lokacija, složenosti, metodama i/ili drugim karakteristikama.

Pojedinosti referenciranog zadatka uključuju vrijednost ugovora, lokaciju (lokacije), broj osoblja uključenog u ugovor(e), ime klijenta (klijenata), ime partnera za izvršenje ugovora, izvor finansiranja, vrsta pruženih usluga, datumi početka i završetka ugovora, kratki opis ugovora.

**Osoblje**: Konsultant će obezbijediti adekvatno osoblje koje treba uključivati sljedeće: (i) voditelja projekta i (ii) dva saradnika koji će se baviti potrebnom logistikom/organizacijom treninga.

**PRILOG**

# Sistem upravljanja energijom u Federaciji Bosne i Hercegovine

U cilju sistematičnog prikupljanja i obrade podataka i izvještavanja, Zakon o EE je predvidio uspostavljenje Informacionog sistema energijske efikasnosti u FBiH (ISEE), za čije je vođenje i održavanje odgovoran Fond za zaštitu okoliša FBiH, te u kontekstu nosioca podataka u ovom Informacionom sistemu, sljedeća lica su obavezna dostavljati podatke: vlasnici objekata, vlasnici sistema za centralno grijanje i sistema za klimatizaciju, resorna ministarstava, kantoni, jedinice lokalne samouprave, Fond, vršioci energijskih usluga, distributeri energenata, operatori distributivnog sistema, mali operatori distributivnog sistema, snabdjevači i mali snabdjevači, kao i veliki potrošači.

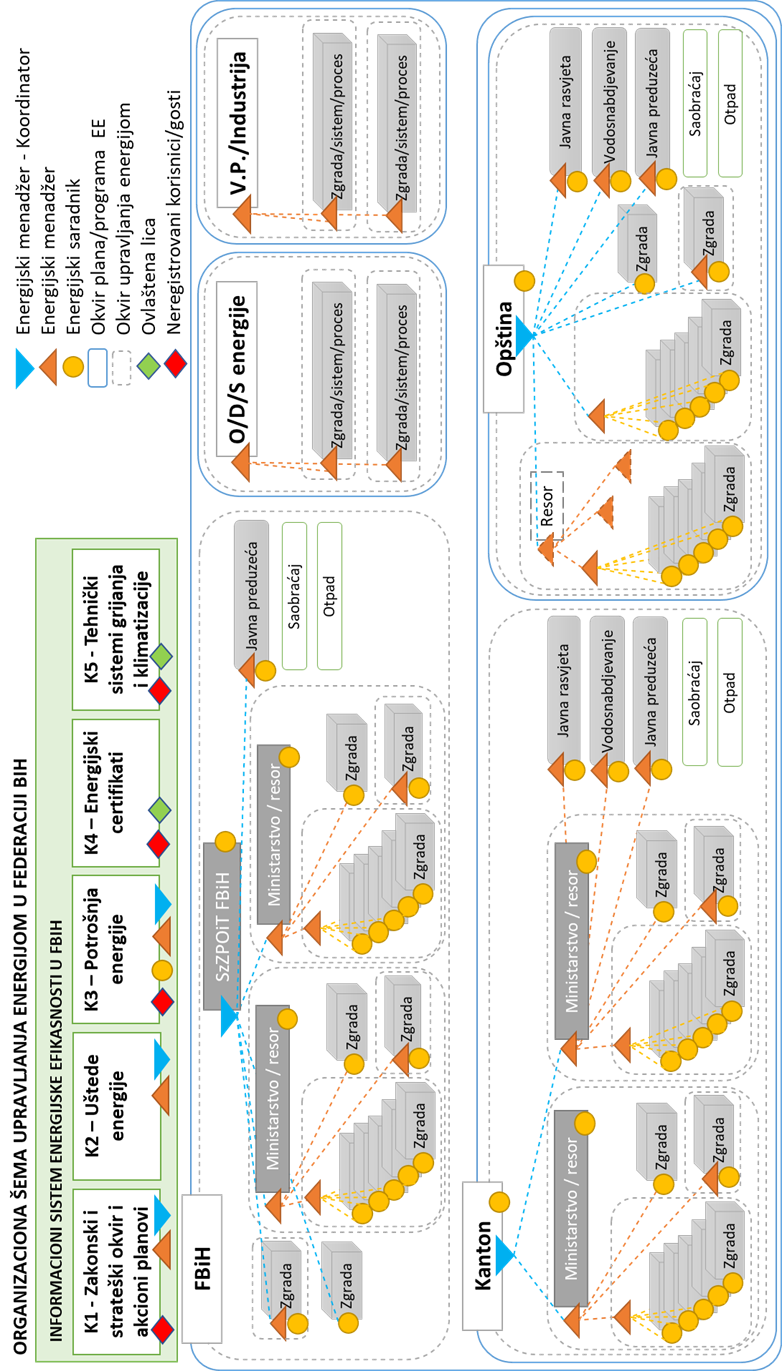
Obzirom na kompleksnost navedenih zadataka, veliki broj subjekata, složenu strukturu odnosno ustrojstvo, Pravilnik o ISEE je definisao obavezu uspostavljanja organizacione šeme upravljanja energijom na svim nivoima vlasti, a sve u cilju uniformnog i provodivog pristupa sveobuhvatnim obavezama javnog sektora.

## Organizaciona shema upravljanja energijom u FBiH

**Organizaciona šema upravljanja energijom** **(OŠUE)** podrazumjeva uspostavljanje hijerarhije kroz tri nivoa imenovanih lica, koji će uz jasno definisane obaveze i ovlasti, osigurati prikupljanje i dostavljanje potrebnih podataka, analizu i upravljanje potrošnjom energije, izradu prijedloga planova/programa EE, izvještavanje, kao i ostale propisane obaveze. OŠUE, prema predlošku iz Pravilnika o ISEE, izrađuje se za svaki nivo vlasti, a obuhvata sve objekte iz pripadajuće nadležnosti.

Navedena hijerarhija podrazumjeva imenovanje lica kako slijedi:

* **energijski saradnik** - nivo krajnjeg korisnika/objekat;
* **energijski menadžer** - nivo resora, javno preduzeće, nosioci podataka sa nadležnošću nad više od 15.000 m² ili sa pet i više energijskih saradnika, veliki potrošači energije, ODS, distributeri energije i snabdjevači energijom;
* **energijski menadžer koordinator** - nivoi vlasti: jedinice lokalne samouprave, vlada kantona, Vlade Federacije/Službe za zajedničke poslove organa i tijela Federacije BiH.



*Slika: Organizaciona šema upravljanja energijom u javnom sektoru u FBiH*

1. Tačan broj polaznika iz svakog kantona za obuke koje trebaju biti organizirane do kraja 2025. godine će biti dostavljen uz Zahtjev za dostavljanje ponude. [↑](#footnote-ref-1)