

«Цей документ є перекладом керівних принципів з англійської мови. У разі будь-яких невідповідностей, розбіжностей або відмінностей у тлумаченні між англійською версією цього документа та будь-яким перекладеним варіантом, переважну та вирішальну силу має англійська версія.»

Україна

Замовник: ENABEL

Конкурс проектних пропозицій у межах інтервенції:

«Бельгійська ініціатива підтримки відновлення України» (BE-Relieve Ukraine) (UKR24001)

Пілотна ініціатива Конкурентного фонду активної політики на ринку праці (ФАПРП): Професії майбутнього

Референс конкурсу № **UKR24001-10250**

Настанови для заявників

Кінцевий термін подання концептуальної записки:
16 лютого 2026 року до 23:55 (за київським часом)

Кінцевий термін подання пропозицій **буде повідомлено кандидатам, чиї концептуальні записки відібрано**

Примітки

Цей конкурс проектних пропозицій складається з двох етапів. На першому етапі для оцінювання подаються лише концептуальні записки. Після оцінювання концептуальних записок, зокрема перевірки допустимості заявників, відібраних кандидатів буде запрошено подати проектні пропозиції. Надалі буде проведено оцінювання пропозицій, отриманих від відібраних заявників.

Зміст

1	ПІЛОТНА ІНІЦІАТИВА КОНКУРЕНТНОГО ФОНДУ АКТИВНОЇ ПОЛІТИКИ НА РИНКУ ПРАЦІ (ФАПРП).....	3
1.1	Контекст.....	3
1.2	Цілі та очікувані результати.....	4
1.3	Керівні принципи	5
1.3.1	Працездатність	6
1.3.2	Навчання, орієнтоване на попит.....	6
1.3.3	Партнерство	Error! Bookmark not defined.
1.3.4	Соціальна інклюзія	6
1.3.5	Стійкість	7
1.4	Сума фінансової допомоги, наданої замовником	7
2	ПРАВИЛА, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ДО ЦЬОГО КОНКУРСУ ПРОЄКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ	8
2.1	Допустимість заявників.....	8
2.1.1	Основний заявник	8
2.1.2	Співзаявник(и)	Error! Bookmark not defined.
2.1.3	Партнери та підрядники.....	10
2.1.4	Допустимі проєкти: на які проєкти можна подавати заявку?	11
2.1.5	Прийнятність витрат: які витрати можуть бути включені?	15
2.2	Подання заявки та процедури, яких необхідно дотримуватися	17
2.2.1	Зміст концептуальної записки.....	17
2.2.2	Як подати концептуальну записку (Етап 1)?.....	19
2.2.3	Кінцевий термін подання концептуальної записки	19
2.2.4	Додаткова інформація щодо концептуальних записок	20
2.2.5	Пропозиції.....	20
2.2.6	Куди і як надсилати пропозиції?	21
2.2.7	Кінцевий термін подання пропозицій.....	21
2.2.8	Додаткова інформація щодо подання пропозицій	21
2.3	Оцінювання та відбір заявок (початковий етап, адміністративна перевірка, перевірка допустимості та оцінювання концептуальних записок і пропозицій)	22
2.3.1	Перший етап: концептуальні записки	22
2.3.2	Другий етап: пропозиції.....	23
2.4	Повідомлення про рішення замовника	25
2.4.1	Зміст рішення.....	25
2.4.2	Орієнтовний графік.....	25
2.4.3	Реалізація угод.....	26
2.4.4	Окремий банківський рахунок	27
2.4.5	Обробка персональних даних.....	27
2.4.6	Прозорість	28

1 Пілотна ініціатива Конкурентного фонду активної політики на ринку праці (ФАПРП)

1.1 Контекст

Проект BE-Relieve Ukraine складається з програми із загальною вартістю 150 млн євро, яка зосереджена на трьох основних напрямках: інфраструктура та енергетика, охорона здоров'я та соціальний захист, а також навички й зайнятість. Загальна мета програми — підтримка України у прагненні до кращого відновлення за допомогою ініціативи «Build Back Better» і перспективі вступу України до ЄС.

У рамках цієї програми компонент навичок та зайнятості становить близько 30% загального бюджету. Окрім важливих інвестицій в інфраструктуру навчання, у цьому компоненті виокремлюють два напрями:

- допомога закладам професійно-технічної освіти у перетворенні на центри професійної досконалості (CoVE);
- сприяння підвищенню рівня зайнятості та зростанню продуктивності підприємств за допомогою заходів активної політики на ринку праці (АПРП).

Ці заходи підтримуватимуться через конкурентний механізм АПРП (МАПРП), який стане основним оперативним інструментом цього компонента. Конкурентний механізм АПРП створений для посилення наявних механізмів ринку праці та формування середовища, що сприятиме (а) переходу від безробіття й пасивності до зайнятості, та (б) від обмеженої до оптимальної продуктивності робочої сили.

Механізм функціонує на основі низки конкурентних конкурсів проєктних пропозицій, що забезпечує (1) реагування на мінливі потреби ринку праці, та (2) фінансування найбільш вагомих пропозицій.

Ключовим елементом цього підходу є співпраця. Механізм заохочуватиме партнерства між приватними компаніями або комерційними організаціями, суб'єктами громадянського суспільства та суб'єктами ринку праці, як-от постачальники освітніх послуг. Узгоджуючи інтервенції з потребами галузі, МАПРП має на меті досягти відчутних результатів у сфері зайнятості та сприяти формуванню стійкішої робочої сили.

Конкурс проєктних пропозицій і грантів, наданих у рамках МАПРП, матиме такі результати:

- зростання працевлаштованості неактивних, безробітних і частково зайнятих осіб;
- покращення переходу осіб до продуктивного працевлаштування;
- перекваліфікація та підвищення кваліфікації робочої сили для адаптації до технологічних та економічних змін.

1.2 Цілі та очікувані результати

Загальна ціль цього конкурсу пропозицій: підготувати український ринок праці до технологічних та економічних інновацій завдяки попередньому навчанню новим навичкам.

Конкретна ціль цього конкурсу проєктних пропозицій: забезпечити роботодавців робочою силою, яка набула нових навичок, пов'язаних із технологічними змінами та новими посадовими інструкціями.

З метою (а) передбачення динаміки ринку праці та технологічних інновацій (професії майбутнього) і (б) кращого узгодження навчальних програм важливо оперативно забезпечити розвиток необхідних навичок, пов'язаних із цими змінами, та, відповідно, впровадити необхідні навчальні заходи (за участю всіх необхідних партнерів).

Професії майбутнього

Професії майбутнього — це професії та набори навичок, які, за очікуваннями, розвиватимуться та/або залишатимуться в умовах високого попиту й зберігатимуть стійкість під час економічних, технологічних і суспільних змін.

У контексті вступу до Європейського Союзу такі професії є вкрай важливими для підготовки українського ринку праці та економіки до участі в Програмі конкурентоспроможності та Європейському зеленому курсі, а також до подвійної трансформації — зеленої та цифрової — через сприяння інноваціям, сталому розвитку й стратегічній автономії. Зокрема, такі професії сприятимуть досягненню кліматичної нейтральності до 2050 року, енергетичній безпеці та інклюзивному зростанню, як зазначено в Дорожній карті ЄС щодо якісних робочих місць та Угоді про чисту промисловість.

Відповідно до принципів «Building Back Better» в Україні, вони також підкреслюють стійкість і сталий розвиток у стратегіях відновлення, зокрема пов'язаних із реконструкцією та модернізацією.

З погляду професійно-технічної освіти, щоб задовольнити мінливі потреби ринку праці, такі професії потребують адаптивних технічних і міжгалузевих навичок, навчання протягом усього життя та тісної співпраці між системами освіти й промисловістю. Підготовка до цих професій забезпечує конкурентоспроможність, соціальну справедливість і стійкість.

Пріоритети цього конкурсу проєктних пропозицій:

- адаптація навчальних програм, розроблення нових навчальних модулів і відповідне оснащення закладів освіти, пов'язані з технологічними досягненнями та економічними інноваціями, на основі прогнозування потреб і навичок, визначених приватним сектором;
- забезпечення підвищення кваліфікації або перепідготовки працівників, торговців і робітників у цих нових професіях або навичках;
- забезпечення початкової підготовки неактивних і безробітних осіб у цих професіях та за новими модулями;

- підвищення працевлаштованості безробітних осіб у цих нових професіях/навичках.

Очікувані результати для загального бюджету¹ цього конкурсу:

- Розроблення адаптованих навчальних програм та/або нових навчальних модулів на основі перевірених фактів і даних і під керівництвом приватного сектору.
- Оснащення закладів освіти (для нових або адаптованих програм і модулів) та забезпечення їх функціонування.
- **XXX молодих людей (15–35 років) і дорослих (35+ років)**, які отримали підтримку в межах програм Enabel, а також забезпечили або покращили можливості (само)зайнятості (з розподілом за статтю, віком та особливим статусом: внутрішньо переміщені особи, особи з інвалідністю, ветерани).
- Щонайменше **60% технічних фахівців/стажистів**, які підвищили свою кваліфікацію, повідомляють про зростання продуктивності та/або доходу через шість місяців після завершення навчання.
- Щонайменше 60% випускників/стажистів, зокрема жінок, вразливої молоді, осіб з інвалідністю та ветеранів війни, працевлаштовуються або стають самозайнятими протягом шести місяців після завершення навчання.

Логічні рамки й звітність мають охоплювати принаймні такі показники: Логічні рамки — очікувані результати та показники

Кількість оновлених навчальних програм

Кількість нових розроблених навчальних модулів

Кількість навчальних приміщень, оснащених для нових модулів/адаптованих програм

Кількість навчених бенефіціарів із розподілом за статтю, віком і вразливими групами населення

Кількість працівників/зайнятих осіб, які підвищили свою кваліфікацію, з розподілом за статтю, віком і вразливими групами населення

1.3 Керівні принципи

1.3.1 Працевдатність

Пілотна ініціатива Конкурентного механізму активної політики на ринку праці (МАПРП) спрямована на підвищення продуктивності робочої сили шляхом інтеграції безробітних у продуктивну та якісну зайнятість і самозайнятість. Очікується, що результатом навчання в межах цього конкурсу стануть стійкі результати у сфері

¹ Усі відібрані заявки об'єднані за різними лотами.

зайнятості після його завершення та зростання продуктивності в разі підвищення кваліфікації працівників.

1.3.2 Навчання, орієнтоване на попит

Нові навчальні програми мають бути пов'язані з очевидними можливостями регіонального розвитку в Чернігівській і Київській областях та/або відповідати національним пріоритетам, визначеним МОН на 2026 рік (автоматизація та робототехніка; електроніка, радіотехніка та енергетика; машинобудування та механічна техніка; переробна промисловість; будівництво та транспорт). Будь-яка інша галузь також може отримати підтримку за наявності нагальної потреби на регіональному ринку праці та появи нових професій або навичок, якщо така потреба належним чином задокументована.

1.3.3 Партнерство

Оскільки основною метою цього конкурсу є забезпечення підготовки кадрів для «професій майбутнього», він зосереджується на створенні сталих і ефективних партнерств між компаніями приватного сектору або комерційними організаціями та організаціями, що надають послуги з підготовки кадрів. Така діяльність включає, серед іншого, визначення приватним сектором профілів навичок і професій, обмін технічними знаннями й досвідом з організаціями, що надають послуги з навчання, та тренерами, розроблення або підготовку змісту занять з розвитку навичок, забезпечення навчання на робочому місці, а також участь у (підсумковому) оцінюванні вмінь стажистів.

Основні заявники (неприбуткові організації) повинні розробити свою концептуальну записку/пропозицію разом зі співзаявниками. У концептуальній записці/пропозиції має бути поданий попередній перелік приватних компаній, які прийматимуть стажистів, а також деталізований на етапі повної пропозиції. Міцність партнерства й рівень співпраці між партнерами оцінюватимуться та впливатимуть на ухвалення рішення щодо успішності заявок.

1.3.4 Соціальна інклюзія

У цьому контексті соціальна інклюзія означає забезпечення доступу до високоякісної освіти та можливостей працевлаштування для всіх шляхом усунення таких перешкод, як дискримінація, інвалідність або бідність, а також адаптацію підтримки до індивідуальних потреб (наприклад, невеликі групи, консультування, фінансова допомога), щоб усі учні могли повністю реалізувати свій потенціал та отримати гідну роботу. Йдеться про рівні можливості доступу, участі та результатів, сприяння відчуттю приналежності й цінуванню різноманітності як сили. Отже, навчання з розвитку навичок має враховувати потреби широкого кола груп та осіб, зокрема жінок, осіб з інвалідністю, осіб, які не працюють і не навчаються², мешканців сільської місцевості, ВПО тощо.

² Молоді люди, які не працюють, не навчаються і не проходять професійну підготовку.

1.3.5 Стійкість

Стійкість проєктів є ключовим чинником. Відбиратимуться лише ті пропозиції, які забезпечують подальше проведення нових тренінгів і навчальних програм після завершення початкового періоду надання гранту. Необхідно продемонструвати фінансову та операційну стійкість через партнерства та зобов'язання державних і недержавних агентств та операторів.

1.4 Сума фінансової допомоги, наданої замовником

Загальна орієнтовна сума, доступна в межах цього конкурсу проєктних пропозицій, становить 2 000 000 євро. Замовник залишає за собою право не розподіляти всі наявні кошти.

Буде профінансовано орієнтовно три пропозиції на регіон³. Залишок коштів розподілятиметься між найкращими пропозиціями зі списку.

Будь-яка грантова заявка в межах цього конкурсу проєктних пропозицій має передбачати суму від 150 000 до 300 000 євро⁴.

Якщо кошти, виділені на конкретний лот, не можуть бути використані через недостатню кількість отриманих пропозицій або їх низьку якість, замовник залишає за собою право перерозподілити невикористані кошти на інший лот/регіон/конкурс.

Під час реалізації Enabel залишає за собою право змінювати мінімальні та максимальні суми, що застосовуються до заявок, і виділяти додаткові кошти бенефіціарам, які отримали гранти в межах цього конкурсу проєктних пропозицій.

³ Якщо пропозиції не відповідають вимогам якості згідно з оцінювальними звітами. У разі недостатньої якості пропозицій у певному регіоні фінансування може бути перерозподілено на користь іншого регіону.

⁴ Для приватних (некомерційних) заявників, якщо сума заявки становить > 200 000 євро, обов'язковим є звіт про зовнішній аудит, підготовлений зареєстрованою акредитованою аудиторською фірмою.

2 Правила, що застосовуються до цього конкурсу проєктних пропозицій

Ці настанови визначають правила подання, відбору та реалізації проєктів, що фінансуються в межах цього конкурсу проєктних пропозицій.

2.1 Прийнятність критеріїв

Існує три категорії критеріїв допустимості, які стосуються, відповідно:

(1) Суб'єктів:

заявника, тобто суб'єкта, що подає заявку (2.1.1);

його співзаявника(ів) [якщо не передбачено інше, заявник і співзаявник(и) надалі спільно іменуються «заявники»] (2.1.1).

(2) Проєктів:

проєктів, допустимих для отримання грантів (2.1.3).

(3) Витрат:

видів витрат, які можуть бути включені до розрахунку суми гранту (2.1.4).

2.1.1 Прийнятність заявників та співзаявників

Заявник

Основний заявник повинен бути юридичною особою. Організаційно-правова форма основного заявника має належати до однієї з таких категорій:

- державна установа;
- неприбуткова організація, асоціація або фонд;
- інша юридична особа, яка відповідно до законодавства України має право отримувати грантове фінансування та здійснювати некомерційну діяльність.

Основний заявник також повинен:

- бути зареєстрованими або мати офіційне представництво в Україні;
- бути безпосередньо відповідальним за підготовку та управління проєктом (не виступати посередником);
- мати активний банківський рахунок;
- мати фінансову звітність за останні два фінансові роки;
- продемонструвати відповідний досвід і знання у програмах АПРП або наданні послуг з підтримки бізнесу.

У разі попереднього відбору пропозиції для фінансування перед укладанням угоди буде проведено організаційне оцінювання (коштом замовника).

Заявки, що відповідають критеріям відбору, визначеним у конкурсі проєктних пропозицій (стосовно організаційно-правової форми, географічного розташування, відсутності в санкційних списках ЄС і Бельгії, тривалості, запитуваного бюджету, типу запропонованих проєктів, використання належного формату та процесу), перевірятимуться до детального оцінювання всього змісту поданої концепції проєкту.

Потенційний заявник та співзаявники не може брати участь у конкурсах проєктних пропозицій або бути отримувачем грантів, якщо він перебуває в одній із ситуацій виключення, описаних у Додатку VII до типової грантової угоди, наведеної у Додатку Е до цих настанов.

У розділі 1.3.5 заявки на отримання гранту («Декларація заявника») заявник повинен підтвердити, що ані він, ані його співзаявники не підпадають під жодну з цих ситуацій, а також що вони можуть надати такі підтвердні документи⁵:

- **Витяг** для законного представника (представників) (фізичної особи) **про притягнення до кримінальної відповідальності**, відсутність (або наявність) судимості чи обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України (повна версія витягу). Запит подається особисто в паперовій формі до Департаменту інформатизації або регіонального сервісного центру Міністерства внутрішніх справ чи в електронній формі — за умови ідентифікації заявника за допомогою електронного підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи через офіційний [вебсайт](#) Міністерства внутрішніх справ. Такий витяг надають усі представники, які мають юридичні повноваження щодо ухвалення рішень (наприклад, учасники, члени наглядової ради, директор(и) тощо).
- Актуальний офіційний документ, що підтверджує повне виконання суб'єктом господарювання **податкових зобов'язань, сплату зборів і внесків на соціальне страхування**. Заявник може подати заяву особисто або через законного представника, надіславши необхідні документи рекомендованим поштовим відправленням або заповнивши онлайн-форму, доступну на офіційному [вебсайті](#).
- Документ, що підтверджує **відсутність** у суб'єкта господарювання **процедур банкрутства, ліквідації, припинення діяльності чи судової реорганізації**, виданий Міністерством юстиції України. Інформаційну довідку про перебування суб'єкта у процедурі банкрутства (неплатоспроможності) можна згенерувати за [посиланням](#) у відкритій частині спеціалізованої сторінки «Інформаційна довідка в справах про банкрутство».

У разі надання гранту **основний заявник** стає **бенефіціаром-підрядником**, зазначеним у Додатку Е (Грантова угода). Бенефіціар-підрядник є основною контактною особою для замовника, представляє інших бенефіціарів і діє від їхнього імені, а також розробляє та координує реалізацію проєкту.

⁵ Нижчезазначені документи необхідно надати лише після остаточного відбору (до підписання грантової угоди).

Співзаявник(и)

Якщо обрано варіант зі співзаявниками, співзаявник(и) беруть участь у визначенні способів реалізації проєкту, а витрати, які вони понесуть, вважатимуться прийнятними на тих самих умовах, що й витрати заявника.

Співзаявники повинні бути юридичними особами з одним із таких організаційно-правових статусів:

- державна установа; АБО
- неприбуткова організація, асоціація або фонд.

Співзаявники повинні:

- бути зареєстрованими або мати офіційне представництво в Україні;
- мати повноваження та технічні можливості для проведення навчання та заходів з розвитку потенціалу в межах запропонованих заходів;
- бути безпосередньо відповідальним за підготовку та управління проєктом (не виступати посередником).

Співзаявники повинні підписати заяву про «уповноваження» в частині В, п. 2.6 заявки на отримання гранту як на етапі концептуальної записки, так і на етапі повної пропозиції.

У разі надання грантів співзаявники стануть бенефіціарами проєкту разом із бенефіціаром-підрядником.

2.1.2 Партнери та підрядники

Наведені нижче особи не є співзаявниками та не зобов'язані підписувати заяву про «уповноваження».

Однак, якщо серед співзаявників або основних заявників немає комерційних організацій, асоційовані учасники повинні включати щонайменше дві компанії з державного та/або приватного сектору або щонайменше одну комерційну організацію.

Партнери: інші організації можуть бути залучені до реалізації проєкту. Партнери беруть активну участь у реалізації проєкту, але не мають права на отримання грантів, за винятком добових і витрат на проїзд. Вони не зобов'язані відповідати критеріям допустимості, наведеним у п. 2.1.1. Партнери повинні бути зазначені в частині В, розділі 2.7 заявки на отримання гранту «Партнери заявника, які беруть участь у проєкті». До документів, що подаються, слід додати підписану угоду про партнерство.

Підрядники: бенефіціари-підрядники можуть укладати договори з підрядниками. Партнери не можуть одночасно бути підрядниками (з надання послуг, робіт, обладнання) в межах проєкту. Підрядники підпорядковуються правилам публічних закупівель (якщо бенефіціар-підрядник є державним органом) або правилам, викладеним у Додатку VIII до типової грантової угоди (якщо бенефіціар-підрядник є приватною компанією).

2.1.3 Допустимі проекти: на які проекти можна подавати заявку?

2.1.3.1 Визначення

Проект — це низка дій, необхідних для досягнення результатів і внеску в конкретні цілі, визначені проектною пропозицією.

Щоб відповідати критеріям відбору, проекти в межах цього конкурсу проектних пропозицій мають відповідати вимогам, викладеним у цьому документі.

2.1.3.2 Термін

Початковий запланований термін дії гранту не може бути меншим ніж 9 місяців і не перевищувати 18 місяців. Протягом цього періоду тривалість кожної навчальної програми має становити від 72 до 1018 годин, за винятком програм підвищення кваліфікації працівників, які мають тривати щонайменше 24 години.

2.1.3.3 Галузі або тематика

Тематика: початкова підготовка, підвищення кваліфікації, перекваліфікація, навчання на робочому місці, зайнятість і самозайнятість.

2.1.3.4 Цільові групи

Щонайменше 50 % учасників навчання становитимуть молоді люди, які не працюють і не навчаються, особи з інвалідністю, ветерани, ВПО та жінки. Програма спрямована на підтримку проектів, орієнтованих на впровадження стратегій соціальної інклюзії та надання послуг для задоволення цих потреб.

2.1.3.5 Географічне охоплення

Проекти мають бути реалізовані на території України та охоплювати такі регіони: **Київську та Чернігівську області.**

2.1.3.6 Види проектів

Види проектів, що можуть отримати фінансування за цим конкурсом, мають становити чітко окреслений проект — самостійну операцію, що складається з узгодженого набору заходів із чітко визначеними цілями, спрямованими на досягнення або забезпечення сталої та продуктивної зайнятості відповідно до цілей і результатів, зазначених у п. 1.2.

За результатами конкурсу фінансування отримають проекти, що ґрунтуються на попиті та конкретних потребах у кваліфікованих кадрах, визначених групою роботодавців або економічною галуззю загалом (через галузевий орган). Мета полягає у розробленні нових програм початкової підготовки або підвищення кваліфікації (чи компонентів наявних програм), пов'язаних із новими або майбутніми посадовими інструкціями, потребами у кваліфікованих кадрах і новими виробничими технологіями та методами.

Конкурс проектних пропозицій підтримуватиме проекти, які відповідають таким критеріям:

- наявність **структури співпраці** між організаціями-учасницями з чітко визначеними ролями, обов'язками та спільними цілями (наприклад, через Меморандум про взаєморозуміння);
- **офіційні партнерства між приватним сектором** і закладом освіти (державним або приватним);
- **доведена необхідність** навчання нових навичок/професій (наприклад, на основі досліджень ринку праці тощо);
- **якість** поданої пропозиції щодо навчальної програми;
- **кількість стажистів**, які навчатимуться за адаптованими програмами/модулями;
- розмір навчальної групи (щонайменше 12 і щонайбільше 20 осіб на кожне заняття);
- **кількість занять**, реалізованих кожною установою;
- **спроможність** компаній приймати випускників;
- спроможність і готовність партнерів забезпечувати **навчання на робочому місці**;
- доведена **стійкість**: зобов'язання щодо подальшої організації нової навчальної програми в оновленій навчальній майстерні/центрі, як у межах нових проєктів, так і шляхом інтеграції до наявних джерел фінансування;
- **інклюзія** та справедливий відбір стажистів (наприклад, участь стажистів лише в одній навчальній програмі);
- здатність заявників ефективно **підвищувати рівень працевлаштованості** молоді або подати пропозицію, що демонструє, як стажисти після завершення навчання знайдуть роботу/відкриють власний бізнес або застосують набуті/оновлені навички у своїй подальшій діяльності.

Запропоноване навчання⁶ має:

- бути спрямованим на підготовку працівників із низьким рівнем кваліфікації (рівень 0), середнім рівнем кваліфікації (рівень 1) та високим рівнем кваліфікації (рівень 2) для навчання та роботи;
- передбачати компонент навчання на робочому місці (щонайменше 30 % навчання здійснюється на підприємстві або на робочому місці);
- інтегрувати положення про трудові права й заходи з охорони праці та техніки безпеки (ОПТБ);
- відображати потреби в навичках і майбутніх професіях (професіях майбутнього), визначені галузевими органами, роботодавцями або іншими уповноваженими організаціями;
- відповідати національним/регіональним планам;
- забезпечувати акредитацію/сертифікацію навчання відповідним органом, якщо треба;

⁶ Див. також п. 2.1.4.2.

- інтегрувати нові технології та/або інновації в різних сферах діяльності, зокрема через закупівлю необхідного сучасного обладнання та технологій, а також модернізацію або створення нових навчальних майстерень (або приміщень)⁷;
- надавати пріоритет робочим місцям, пов'язаним з охороною навколишнього середовища або екологією, якщо вони є перспективними в регіоні;
- забезпечувати стабільність навчальної програми після завершення періоду надання гранту.

Неприйнятними вважаються такі види проєктів:

- проєкти, що полягають виключно або переважно у спонсоруванні участі осіб у майстер-класах, семінарах, конференціях і з'їздах;
- проєкти, що полягають виключно або переважно у фінансуванні індивідуальних стипендій для навчання або підготовки.

2.1.3.7 Типи діяльності

До фінансування в межах цього конкурсу проєктних пропозицій допускаються такі типи діяльності:

- Розвиток спроможності постачальників освітніх послуг
 - o Розроблення нових навчальних програм та/або адаптація наявних відповідно до потреб ринку праці, цифровізації та інтеграції методик навчання на робочому місці (HRM).
 - o Інтеграція цифрових навичок та ІКТ у навчальні програми.
- Обладнання та інфраструктура. Інвестиції в навчальну інфраструктуру та обладнання (специфічне для майстерень), безпосередньо пов'язані з проведенням навчання та новими навчальними програмами. Придбання основної сировини, інструментів, навчальних посібників та інших ресурсів, необхідних для безпосереднього проведення навчальних заходів
- Якість і актуальність навчальних програм
 - o Включення міжгалузевих і комунікативних навичок (наприклад, підприємництво, життєві навички, цифрова грамотність, робота в команді, розв'язання проблем) до навчальних модулів.
 - o Забезпечення загально визнаного оцінювання та сертифікації для підтвердження здобутих професійних якостей.
 - o Укладення угод про співпрацю або створення спільних ініціатив між постачальниками навчальних послуг і суб'єктами приватного сектору для спільного розроблення програм, надання місць для стажування та сприяння працевлаштуванню.
- Навчання на робочому місці та співпраця з приватним сектором

⁷ Пов'язані з галузями економіки, на яких зосереджено увагу в рамках конкурсу. До них належать роботизація, 3D-технології, лабораторії, найсучасніші інструменти та обладнання тощо. ... Обладнання має бути безпосередньо пов'язане з новими навичками та професіями, а не зі стандартними навичками в межах професії.

- Наставництво та моніторинг стажистів під час проходження НРМ за участю як закладів професійно-технічної освіти, так і компаній приватного сектору.
- Моніторинг і супровід стажистів після завершення навчання для оцінювання результатів працевлаштування та підтримки їх інтеграції на ринок праці.
- Проєкти, що стосуються інклюзивного доступу та соціальної підтримки
 - Інформаційно-просвітницькі заходи в громадах, спрямовані на розширення доступу та участі вразливих груп населення.
 - Надання цільових послуг стажистам із вразливих груп (наприклад, підтримка в освоєнні математики та грамотності, послуги денного догляду за дітьми для молодих матерів, додаткові транспортні послуги).
 - Попереднє професійне орієнтування, консультування та тренінги для узгодження вибору кар'єри учасників із потребами ринку.
 - Надання підтримки стажистам для сприяння їх участі у навчанні (наприклад, транспорт, харчування або інше обґрунтоване забезпечення).
 - Надання обмеженої цільової підтримки приватним підприємствам, які приймають стажистів у межах навчальних програм на робочому місці (наприклад, витратні або навчальні матеріали), для забезпечення сприятливого середовища.
- Охорона праці, техніка безпеки та гідні умови праці
 - Забезпечення стажистів засобами індивідуального захисту (ЗІЗ).
 - Страхування від нещасних випадків і виробничих травм для викладачів і стажистів.
 - Проведення навчань з охорони праці та техніки безпеки, обладнання та інших заходів відповідно до національних стандартів.
 - Просування принципів гідної праці, зокрема дотримання стандартів охорони праці, справедливого ставлення й рівних можливостей.

Субгранти для суббенефіціарів

Заявники не можуть пропонувати надання субгрантів суббенефіціарам з метою досягнення цілей проєкту.

2.1.3.8 Видимість

Заявники зобов'язані вживати всіх необхідних заходів для забезпечення видимості фінансування або співфінансування з боку Бельгійського агентства з розвитку⁸. Бенефіціар-підрядник завжди зазначає Бельгійську державу як донора або співдонора в публічних повідомленнях, що стосуються профінансованої діяльності. **Однак будь-які заплановані матеріали для забезпечення видимості (онлайн або офлайн) мають бути попередньо затверджені спеціалістом з комунікацій Enabel до їх публікації або поширення.**

⁸ Or another donor if applicable

Заявник зобов'язаний проконсультуватися та отримати письмову або усну згоду спеціаліста з комунікацій щодо кожного проєкту або матеріалу, пов'язаного з видимістю.

2.1.3.9 Кількість заявок і грантових угод від одного заявника

- Основний заявник може подати одну пропозицію на географічний регіон (лот) у межах цього конкурсу проєктних пропозицій.
- Він не може отримати більше ніж одну грантову угоду на географічний регіон (лот) у межах цього конкурсу проєктних пропозицій.
- Основний заявник не може одночасно бути співзаявником в іншій заявці.
- Співзаявник може брати участь у більш ніж одній заявці на географічний регіон (лот) у межах цього конкурсу проєктних пропозицій.
- Він може отримати більше ніж одну грантову угоду на географічний регіон (лот) в межах цього конкурсу проєктних пропозицій.

2.1.4 Прийнятність витрат: які витрати можуть бути включені?

2.1.4.1 Прийнятні витрати

Гранти можуть покривати лише «прийнятні витрати». Типи прийнятних і неприйнятних витрат зазначені нижче. Бюджет є одночасно кошторисом витрат і загальним пороговим значенням «прийнятних витрат».

Відшкодування прийнятних витрат може ґрунтуватися на одному з таких форматів або будь-якої їх комбінації:

- **Прямі витрат** (витрати на управління та операційні витрати), понесені бенефіціаром-підрядником.
Щоб визнати витрати прийнятними для цілей конкурсу проєктних пропозицій, вони мають відповідати умовам, передбаченим у ст. 4 типової грантової угоди (див. Додаток Е до цих настанов).
- Мінімум 40 % коштів має бути спрямовано на обладнання та інструменти (а також інфраструктуру), безпосередньо пов'язані з новим навчальним модулем або адаптованою навчальною програмою.
- Максимум 20 % гранту може бути спрямовано на заробітну плату персоналу, безпосередньо залученого до реалізації проєкту/гранту.
Максимум 10 % від загального обсягу гранту може бути використано на загальне оновлення та реконструкцію навчальних приміщень.

Структурні (непрямі) витрати можуть становити **максимум 7 % від операційних витрат початкового гранту**, незалежно від того, чи включає захід субгранти. Верхня межа у 7 % застосовується до **загальних структурних витрат контрагента-бенефіціара та будь-яких суббенефіціарів разом**.

Структурні витрати – це **фіксовані та непрямі витрати, пов'язані з існуванням та загальним функціонуванням організації** (наприклад, накладні витрати), які не можуть бути безпосередньо віднесені до реалізації конкретної дії. Вони

розраховуються на рівні **всієї юридичної особи**, а не місцевого офісу чи центру витрат.

Ставка, що застосовується до структурних витрат, буде заздалегідь розрахована Enabel на основі аналізу балансу контрагента-бенефіціара. Enabel також може залучити зовнішню організацію для оцінки цієї ставки;

Ставка, що застосовується до структурних витрат, запропонована заявником, **не приймається автоматично** і буде підтверджена фінансовою командою Enabel.

Для проведення такої перевірки тимчасово обраним заявникам буде запропоновано надати фінансові підтверджуючі документи, такі як річні звіти, детальний розподіл між витратами на проект та фіксованими/непрямими витратами тощо.

Якщо **не буде надано** достатньої та надійної документації або якщо **не буде можливо підтвердити розмежування між прямими витратами на проект та структурними витратами, структурні витрати не будуть затверджені**, а остаточна сума контракту буде відповідно скоригована після фінансової перевірки.

2.1.4.2 Неприйнятні витрати

До неприйнятних витрат належать:

- бухгалтерські записи без відповідних платежів;
- резерви зобов'язань, витрат, збитків, боргів або можливих майбутніх боргів;
- борги та відсотки за боргами;
- сумнівні борги;
- збитки від курсових різниць;
- позики третім сторонам;
- гарантії та застави;
- витрати, вже профінансовані іншим грантом;
- рахунки-фактури, виставлені іншими організаціями за товари та послуги, які вже були субсидовані;
- укладання договорів субпідряду на надання послуг або проведення консультацій із працівниками, членами правління або членами загальних зборів організації, що отримала субсидію;
- будь-яка суборенда самому собі;
- придбання земельних ділянок або будівель;
- відшкодування збитків, що підпадають під цивільну відповідальність організації;
- виплати компенсацій у разі звільнення за строк попередження про звільнення, якщо його не було дотримано;
- придбання алкогольних напоїв, тютюну та похідних продуктів;
- гранти суббенефіціарам;
- премії.

2.2 Подання заявки та процедури, яких необхідно дотримуватися

На першому етапі заявник подає лише концептуальну записку, а на другому етапі, після повідомлення про проходження попереднього відбору — пропозицію разом із необхідними додатками.

2.2.1 Зміст концептуальної записки

Заявки слід подавати відповідно до настанов стосовно підготовки концептуальних записок, викладених у заявці на отримання гранту, що додається до цих настанов (Додаток А, Частина А).

Заявники можуть подавати свої заявки **українською мовою**. У разі подання заявки українською мовою її буде перекладено англійською, і в разі суперечностей переважну силу матиме цей переклад.

У концептуальній записці заявники повинні зазначити лише орієнтовний розмір запитуваного внеску від замовника. Лише ті заявники, яких буде запрошено подати повну заявку на другому етапі, повинні подати детальний бюджет.

Заявник не може у подальшій пропозиції змінити елементи, визначені в концептуальній записці. Фінансування з боку Бельгії не може відрізнятись більш ніж на 20 % від початкової оцінки.

Будь-які помилки чи суттєві невідповідності у пунктах, зазначених в інструкціях до підготовки концептуальної записки, можуть призвести до її відхилення.

Замовник залишає за собою право вимагати роз'яснень, якщо надана інформація не дозволяє йому провести об'єктивне оцінювання.

Концептуальні записки, написані від руки, не приймаються. Концептуальна записка повинна бути подана одним документом у форматі PDF разом із підписаною декларацією.

До концептуальної записки необхідно додати такі (заповнені та такі, що додаються) додатки та документи (що додаються):



Для подання концептуальної записки заявник повинен заповнити та додати до своєї заявки на наступних етапах цієї платформи такі документи:

- ДОДАТОК А: підписана заявка на отримання гранту (ЧАСТИНА А. Концептуальна записка).
- ДОДАТОК D: форма юридичної особи (див. Додаток D до цих настанов), належним чином заповнена та підписана кожним із заявників (тобто заявником і кожним співзаявником), разом із необхідними підтвердними документами.

На наступних етапах до заявки на платформі для подання заявок необхідно додати такі документи (як для заявника, так і для співзаявника(-ів)):

- копію будь-якого офіційного документа, що дозволяє ідентифікувати назву юридичної особи, її юридичну адресу, документ, що підтверджує реєстрацію юридичної особи, зокрема:
 - o витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань України або еквівалентний документ, що підтверджує правовий статус;
 - o копія резолюції, закону, розпорядження або рішення про створення відповідної організації (за відсутності таких документів — будь-який інший офіційний документ, що підтверджує створення відповідної організації національними органами влади).
- ліцензії та дозволи, необхідні для діяльності організації (якщо є);
- підтвердження реєстрації як платника податків (зокрема витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій, якщо доречно) та копію свідоцтва платника ПДВ, якщо застосовно.
- Статут або установчі документи заявника та всіх співзаявників.

Крім того, лише для основного заявника потрібні нижчезазначені документи. Їх також необхідно додати до заявки на наступних етапах на платформі для подання заявок:

- підтвердження наявності активного банківського рахунку (офіційне підтвердження від банку про наявність активного рахунку);
- звіт незалежного аудитора, складений затвердженим аудитором, що підтверджує фінансову звітність заявника за останній доступний фінансовий рік, якщо загальна сума запитуваного гранту перевищує 200 000 євро (не застосовується до державних заявників). Співзаявники не зобов'язані подавати звіт незалежного аудитора;
- копію останньої фінансової звітності заявника (звіт про фінансові результати та баланс за останні два закриті фінансові роки. Співзаявники не зобов'язані надавати копію своєї фінансової звітності);
- підтвердження відповідного досвіду та досвіду реалізації програм АПП, наприклад:
 - o листи підтримки від партнерських організацій, що підтверджують позитивний досвід співпраці;
 - o сертифікати про проходження відповідних навчальних програм або реалізацію проектів;
 - o рекомендаційні листи від попередніх донорів або замовників;
 - o меморандуми про взаєморозуміння або угоди про співпрацю, що свідчать про сталі партнерські відносини;

- офіційні подяки, нагороди або сертифікати, що підтверджують ефективність роботи;
- будь-які інші документи, що підтверджують позитивний і відповідний досвід у реалізації грантів і виконанні договірних зобов'язань.

2.2.2 Як подати концептуальну записку (Етап 1)?

Концептуальну записку необхідно подати онлайн за посиланням: <https://submit.link/4ym>

КРОК	ДІЯ
1 	Перейдіть у правий верхній кут сторінки. Створіть новий обліковий запис у Submit.com або увійдіть у систему, якщо вже маєте його.
2 	Натисніть кнопку «Подати заявку» у правій частині сторінки.
3 	Уважно ознайомтеся з настановами для заявників перед заповненням форми. Вони містять важливу інформацію, яка підвищить ваші шанси на успіх.
4 	Заповніть онлайн-форму та завантажте необхідні документи (шаблони доступні у вебформі).
5 	Переходьте між розділами форми за допомогою кнопок «Далі» та «Назад», які знаходяться внизу кожної сторінки. Підтверджуйте свої відповіді під час заповнення форми.
6 	Ваш чорновий проєкт буде автоматично збережено , тому ви можете залишити заявку й повернутися до неї у зручний час.
7 	Після подання заявки вносити зміни буде неможливо . Після надходження заявки підтвердження буде надіслано електронною поштою.

Заявники повинні переконатися, що їхня концептуальна записка є повною. Неповні концептуальні записки можуть бути відхилені. Заявки мають подаватися відповідно до настанов щодо підготовки концептуальних записок, викладених у заявці на отримання гранту, що додається до цих настанов (Додаток А, Частина А). Концептуальні записки, надіслані іншими способами (наприклад, кур'єром, поштою, факсом або електронною поштою) чи на інші адреси, не розглядаються.

Заявники повинні переконатися, що їхня концептуальна записка є повною. Неповні концептуальні записки можуть бути відхилені.

2.2.3 Кінцевий термін подання концептуальної записки

Кінцевий термін подання концептуальної записки, за допомогою засобів, описаних у п. [2.2.2 Як подати концептуальну записку \(Етап 1\)?](#) 16 лютого 2026 р. до 23:55 (за київським часом).

Ми наполегливо рекомендуємо не відкладати подання заявки на останній день чи останню хвилину. Врахуйте можливі перешкоди, як-от відключення електроенергії або нестабільне інтернет-з'єднання, які можуть завадити вам вчасно подати заявку.

2.2.4 Додаткова інформація щодо концептуальних записок

Інформаційна сесія з цього конкурсу проектних пропозицій відбудеться онлайн **22 січня 2026 року об 11:00 (за київським часом)**. Інформаційна сесія проходитиме у Microsoft Teams. Доступ до зустрічі можна отримати за наведеним нижче посиланням і обліковими даними:

[Посилання для приєднання до інформаційної сесії](#)

ID зустрічі: 393 189 609 718 79

Пароль: Tg9en6fp

Заявники можуть надсилати свої запитання електронною поштою не пізніше ніж за 21 день до кінцевого терміну подання концептуальних записок із чітким зазначенням референсу конкурсу проектних пропозицій на зазначені нижче адреси контактної команди:

Електронна пошта: almp@enabel.be

Замовник не зобов'язаний надавати роз'яснення щодо питань, отриманих після зазначеного строку.

Відповіді на запитання буде надано не пізніше ніж за 11 днів до кінцевого терміну подання концептуальних записок.

Для забезпечення рівного ставлення до всіх заявників замовник не може надавати попередні висновки щодо допустимості заявників, проекту чи конкретних видів діяльності.

Відповіді на ці запитання, а також інша важлива інформація, що буде надана під час процедури оцінювання, будуть опубліковані на вебсайт [Enabel](#). Тому рекомендується регулярно відвідувати вебсайт, щоб своєчасно ознайомитися з опублікованими запитаннями та відповідями.

2.2.5 Пропозиції

Заявники, запрошені подати пропозицію після відбору їхніх концептуальних записок, повинні подати її відповідно до положень **частини В** заявки на отримання гранту, що додається до цих настанов (Додаток А). Заявники повинні ретельно дотримуватися

встановленого формату пропозиції та заповнити всі пункти й сторінки у відповідній послідовності.

Зміна елементів, визначених у концептуальній записці, не допускається. Внесок Бельгії не може відрізнятись більше ніж на 20 % від початкової оцінки. До того ж слід дотримуватись мінімальних і максимальних сум, зазначених у розділі 1.4 цих настанов.

Заявники повинні подавати повні заявки тією ж мовою, якою подавалася їхня концептуальна записка.

Пропозиція має бути заповнена максимально чітко та акуратно для забезпечення об'єктивного оцінювання.

Будь-які помилки або суттєві невідповідності у пропозиції (наприклад, різниця у сумах у розрахункових таблицях бюджету) може призвести до негайного відхилення заявки.

Роз'яснення запитуються лише у випадках, коли надана інформація є нечіткою та не дозволяє замовнику провести об'єктивне оцінювання.

Заявки, написані від руки, не приймаються.

Слід зазначити, що оцінюватися будуть лише пропозиції та додатки, які необхідно заповнити (бюджет, логічна матриця). Тому вкрай важливо, щоб ці документи містили ВСЮ відповідну інформацію щодо проєкту. **Жодні додаткові додатки надсилати не потрібно.**

2.2.6 Куди і як надсилати пропозиції?

Заявки подаються за посиланням, зазначеним у запрошенні. Після надходження заявки буде надіслано підтвердження електронною поштою. Заявки подаються онлайн за наданим посиланням.

Заявки, надіслані іншими способами (наприклад, поштою, факсом або електронною поштою) чи на інші адреси, не розглядаються.

Якщо заявники подають кілька заявок (якщо це дозволено інструкціями до конкурсу проєктних пропозицій), кожна з них повинна подаватися окремо.

Заявники повинні переконатися, що їхня заявка є повною. Неповні заявки можуть бути відхилені.

2.2.7 Кінцевий термін подання пропозицій

Кінцевий термін подання пропозицій буде повідомлено електронним листом заявникам, концептуальні записки яких були відібрані.

2.2.8 Додаткова інформація щодо подання пропозицій

Заявники можуть надсилати свої запитання електронною поштою **не пізніше ніж за 21 день** до кінцевого терміну подання заявок із чітким зазначенням референсу

конкурсу проєктних пропозицій на одну із зазначених нижче адрес такої контактній команді:

Електронна пошта: almp@enabel.be

Замовник не зобов'язаний надавати роз'яснення щодо питань, отриманих після зазначеного строку.

Відповіді на питання буде надано **не пізніше ніж за 11 днів** до кінцевого терміну подання заявок.

Для забезпечення рівного ставлення до всіх заявників замовник не може надавати попередні висновки щодо прийнятності заявників або проєкту.

Індивідуальні відповіді на запитання не надаватимуться. Усі запитання та відповіді, а також інша важлива інформація, що надаватиметься заявникам під час процедури оцінювання, будуть опубліковані на вебсайті www.enabel.be. Тому рекомендується регулярно відвідувати вебсайт, щоб своєчасно ознайомитися з опублікованими запитаннями та відповідями.

2.3 Оцінювання та відбір заявок (початковий етап, адміністративна перевірка, перевірка допустимості та оцінювання концептуальних записок і пропозицій)

У разі потреби замовник розглядатиме й оцінюватиме заявки за участі незалежних оцінювачів. Усі проєкти, подані заявниками, оцінюватимуться за етапами та критеріями, описаними нижче.

Якщо під час розгляду заявки з'ясується, що запропонований проєкт не відповідає критеріям допустимості, наведеним у п. 2.1.4, заявку буде відхилено виключно на цій підставі.

2.3.1 Перший етап: концептуальні записки

Розглядатимуться такі елементи:

2.3.1.1 Початковий етап:

- Перевірка дотримання терміну подання. У разі його порушення заявку буде автоматично відхилено.

2.3.1.2 Адміністративна перевірка та перевірка допустимості

- Концептуальна записка відповідає всім критеріям, зазначеним у пп. 1–11 таблиці перевірки та оцінювання, наведеної в Додатку F1a.
- У разі відсутності або невідповідності будь-якої інформації, заявка може бути відхилена виключно на цій підставі та не допускатиметься до подальшого оцінювання.

2.3.1.3 Оцінювання

Концептуальні записки, які пройшли першу адміністративну перевірку та перевірку допустимості, оцінюватимуться на предмет актуальності та структури запропонованих проєктів.

Максимальна оцінка концептуальної записки — 50 балів відповідно до розподілу, зазначеного у пп. 12–16 таблиці оцінювання, наведеної в Додатку F1a.

Критерії оцінювання поділяються на розділи та підрозділи. Кожен підрозділ оцінюється за шкалою від 1 до 5 таким чином: 1 = дуже погано, 2 = погано, 3 = задовільно, 4 = добре, 5 = дуже добре.

Після оцінювання усіх концептуальних записок складається список, у якому запропоновані проєкти ранжуються відповідно до отриманого загального балу.

*До короткого списку потраплять лише концептуальні записки, які набрали щонайменше **30 балів** загалом, зокрема щонайменше 10 із 15 балів за критерієм № 12.*

*Кількість концептуальних записок скорочуватиметься відповідно до їхнього рейтингу у списку, доки загальна сума запитуваних внесків не дорівнюватиме сумі у межах від **175 %** до **250 %** від бюджету, доступного в межах цього конкурсу проєктних пропозицій.*

Після оцінювання концептуальних записок замовник надсилає всім заявникам лист із повідомленням про присвоєний реєстраційний номер, підтвердженням факту оцінювання їхньої концептуальної записки та результатами оцінювання.

Заявники, концептуальні записки яких були відібрані, отримають запрошення подати повну заявку.

2.3.2 Другий етап: пропозиції

Оцінюватимуться такі пункти:

2.3.2.1 Початковий етап

- Перевірка дотримання терміну подання. У разі його порушення заявка буде автоматично відхилено.

2.3.2.2 Адміністративна перевірка та перевірка допустимості

- Пропозиція відповідає всім критеріям, зазначеним у пп. 1–10 таблиці перевірки та оцінювання, наведеної в Додатку F1b.
- У разі відсутності або неповноти будь-якої інформації, заявка може бути відхилена виключно на цій підставі та не буде оцінюватися.

2.3.2.3 Оцінювання

Крок 1. Пропозиції, що відповідають умовам адміністративної перевірки та перевірки допустимості, підлягають оцінюванню.

Якість заявок, зокрема запропонований бюджет і спроможність заявників, оцінюватиметься за 100-бальною шкалою відповідно до **критеріїв оцінювання 11–23** таблиці перевірки та оцінювання, наведеної в Додатку Н. Критерії оцінки поділяються на критерії відбору та критерії присудження гранту.

Критерії відбору спрямовані на те, щоб заявники:

- мали стабільні та достатні джерела фінансування для підтримки своєї діяльності протягом усього терміну реалізації запропонованого проєкту та, у разі потреби, для участі у його співфінансуванні;
- мали управлінський потенціал, професійні навички та кваліфікації, необхідні для успішної реалізації запропонованого проєкту.

Критерії присудження гранту також допомагають оцінити якість пропозицій відповідно до визначених цілей та пріоритетів і присудити гранти проєктам, які забезпечують максимальну загальну ефективність конкурсу проєктних пропозицій. Вони стосуються актуальності проєкту та його відповідності цілям конкурсу, його якості, очікуваного впливу, сталості та економічної ефективності.

Критерії оцінювання поділяються на розділи та підрозділи. Кожен підрозділ оцінюється за шкалою від 1 до 5 таким чином: 1 = дуже погано, 2 = погано, 3 = задовільно, 4 = добре, 5 = дуже добре.

До короткого списку потрапляють лише ті пропозиції, що отримали не менше ніж 3/5 балів за критерієм 18 і загальний бал 60/100.

Найкращі пропозиції будуть внесені до попередньої таблиці розподілу, ранжовану за кількістю балів у межах наявного бюджету. Інші пропозиції, що потрапили до короткого списку, вноситимуть до резервного списку.

Крок 2. Від заявників, включених до попередньої таблиці розподілу, вимагатиметься надання підтвердних документів щодо підстав для виключення та відповідної декларації. Якщо документи не буде надано протягом 15 днів, відповідні пропозиції не прийматимуться.

Після завершення Кроку 2 таблиця розподілу вважається остаточною. Вона містить усі пропозиції, відібрані відповідно до рейтингу та в межах наявного бюджету.

Заявники, які можуть бути відібрані з резервного списку пізніше, якщо з'явиться додаткове фінансування, також повинні будуть пройти Крок 2, описаний вище.

Крок 3. У рамках оцінювання Enabel проведе організаційний аналіз заявників, включених до попередньої таблиці розподілу, на місці, щоб підтвердити їхню спроможність реалізувати проєкт.

Результати аналізу будуть використані, серед іншого, для визначення заходів з управління ризиками, які будуть включені до грантової угоди, а також для визначення

позиції Enabel щодо моніторингу та контролю за реалізацією гранту. Якщо організаційний аналіз виявить недоліки, що запобігатимуть належній реалізації гранту, відповідна пропозиція може бути відхилена на цьому етапі. У такому випадку для проходження того самого процесу буде розглянуто першу пропозицію з резервного списку.

2.4 Повідомлення про рішення замовника

2.4.1 Зміст рішення

Заявник отримує письмове повідомлення про рішення замовника щодо своєї заявки, а в разі відмови — із зазначенням підстав негативного рішення.

Якщо заявник вважає, що його права були порушені через помилку або неточність, нібито допущену у процедурі присудження гранту, або вважає, що мала місце неналежна процедура адміністрування, він може подати скаргу до замовника.

У такому випадку скарга надсилається особі, яка ухвалила спірне рішення. Ця особа повинна розглянути скаргу та надати відповідь протягом 15 робочих днів. Крім того, якщо заявника не задовольнить відповідь, він може звернутися до відповідального операційного менеджера у головному офісі агентства Enabel за електронною адресою complaints@enabel.be

Див.: <https://www.enabel.be/content/complaints-management>

Скарги, що стосуються питань доброчесності (шахрайство, корупція тощо), подаються до Відділу доброчесності за адресою <https://www.enabel.be/who-we-are/integrity/>.

Метою скарги не може бути вимога повторного оцінювання пропозиції через незгоду заявника з рішенням про присудження гранту.

2.4.2 Орієнтовний графік

	Дата	Час (київський)
Інформаційна зустріч	22 січня 2026 р.	11:00
Кінцевий термін подання запитів на роз'яснення замовнику	26 січня 2026 р.	-
Кінцевий термін надання роз'яснень замовником	5 лютого 2026 р.	-
Кінцевий термін подання концептуальних записок	16 лютого 2026 р.	23:55

Інформування заявників про початковий етап, адміністративні перевірки та оцінювання концептуальних записок (етап 1)	18 березня 2026 р. *	-
Запрошення до подання пропозицій	18 березня 2026 р. *	-
Якщо буде запропоновано подати пропозицію, буде проведено інформаційну сесію/сесію з нарощування потенціалу	20 березня 2026 р. *	-
Кінцевий термін подання пропозицій	17 квітня 2026 р. *	23:55
Запит на надання сертифікатів та підтверджуючих документів, що стосуються підстав для виключення (див. 2.1.1 (2))	18 травня 2026 р. *	-
Отримання сертифікатів та підтверджуючих документів, що стосуються підстав для виключення	29 травня 2026 р. *	-
Організаційний аналіз заявників, чії пропозиції увійшли до короткого списку	12 червня 2026 р. *	-
Повідомлення про рішення щодо надання гранту та передання підписаної грантової угоди	30 червня 2026 р. *	-
Підписання угоди бенефіціаром-підрядником	Не пізніше ніж через 15 днів після повідомлення про надання гранту	-

* **Попередня дата.** Усі години вказані за місцевим часом замовника (київський час).

Цей орієнтовний графік може бути оновлений замовником під час процедури. У такому випадку оновлений графік буде опубліковано на вебсторінці [Enabel/](https://enabel.be/)%

Умови реалізації після ухвалення замовником рішення про надання гранту

Після ухвалення замовником рішення про надання гранту бенефіціарам-підрядникам запропонують укласти угоду на основі типової грантової угоди (див. Додаток Е до цих настанов). Підписуючи пропозицію (Додаток А до цих настанов), заявники приймають договірні умови типової грантової угоди, якщо грант буде присуджено їм.

2.4.3 Реалізація угод

Якщо для реалізації проєкту необхідне проведення публічних закупівель бенефіціаром-підрядником, угоди мають укладатися відповідно до:

Додатка VIII до типової грантової угоди для приватних бенефіціарів-підрядників
або

законодавства Бельгії чи країни-партнера про публічні закупівлі або власних нормативних актів для державних бенефіціарів-підрядників.

Приватним бенефіціарам-підрядникам заборонено передавати виконання усього проєкту на субпідряд на підставі договору. Крім того, бюджет кожної угоди, що фінансується коштом наданого гранту, може становити лише обмежену частку від загальної суми гранту.

2.4.4 Окремий банківський рахунок

У разі надання гранту, бенефіціар-підрядник повинен відкрити окремий банківський рахунок (або окремий субрахунок, який дозволяє ідентифікувати отримані кошти). Рахунок відкривається в євро, якщо це можливо у відповідній країні.

Такий рахунок або субрахунок має дозволяти:

- ідентифікувати кошти, перераховані агентству Enabel;
- ідентифікувати та відстежувати операції, проведені з третіми сторонами;
- відокремлювати операції, проведені за цією угодою, від інших операцій.

Форму для фінансової ідентифікації (Додаток VI до Грантової угоди), що стосується цього окремого банківського рахунку та засвідчена банком⁹, бенефіціар-підрядник надсилає до Enabel одночасно з підписаними примірниками Грантової угоди після повідомлення про надання гранту.

Рахунок закривається після здійснення всіх виплат, належних Enabel (та розрахунку остаточної суми використаних коштів).

2.4.5 Обробка персональних даних

Агентство Enabel зобов'язується обробляти персональні дані, надані для участі в цьому конкурсі проєктних пропозицій, з максимальною обережністю відповідно до законодавства «Про захист персональних даних» (Загальний регламент про захист даних (GDPR)). Якщо Закон Бельгії «Про захист персональних даних у зв'язку з обробкою персональних даних» від 30 липня 2018 року містить суворіші вимоги, застосовуються положення цього закону.

Зокрема, під час участі у конкурсі проєктних пропозицій у межах надання грантів Enabel ми збираємо дані про контактних осіб («уповноважених представників») організації, яка подає заявку на отримання гранту, наприклад, прізвище, ім'я, службовий телефон, службова електронна адреса, посада та найменування організації, яку вони представляють. У деяких випадках ми також повинні отримати витяг про

⁹ Банк має бути розташований в Україні.

притягнення до кримінальної відповідальності (або еквівалентний документ) керівника організації, яка подає заявку на отримання гранту.

Ми обробляємо цю інформацію, оскільки маємо юридичне зобов'язання збирати її у межах адміністрування та надання грантів.

Для отримання додаткової інформації з цього питання ознайомтеся із заявою про конфіденційність Enabel за посиланням: <https://www.enabel.be/gdpr-privacy-notice>

2.4.6 Прозорість

Для забезпечення прозорості агентство Enabel зобов'язується публікувати щорічний перелік бенефіціарів-підрядників. Підписуючи Грантову угоду, бенефіціар-підрядник надає згоду на публікацію назви угоди, її характеру та предмета, найменування (імені), місця розташування та суми угоди.

Документи, що мають бути підготовлені/подані на етапі концептуальної записки:

Див. п. [2.2.1 - Зміст концептуальної записки](#)

Документи, що мають бути подані на етапі подання повної пропозиції:

ДОДАТОК А: підписана заявка на отримання гранту (у форматі Word) — Частина В «Пропозиція»

ДОДАТОК В: бюджет (у форматі Excel)

ДОДАТОК С: логічна матриця (у форматі Word)

ДОДАТОК D: форма для юридичної особи (у форматі Word) — приватного або публічного права, уточнюється

Документи для ознайомлення:

Додаток Е: типова грантова угода

Додаток III	Шаблон запиту на виплату
Додаток IV	Шаблон передання права власності на активи
Додаток V	Форма для юридичної особи (приватного або публічного права)
Додаток VI	Форма для фінансової ідентифікації
Додаток VII	Підстави для виключення
Додаток VIII	Принципи здійснення публічних закупівель (для приватного бенефіціара-підрядника)

Додаток F1a: таблиця перевірки та оцінювання концептуальних записок

Додаток F2a: таблиця перевірки та оцінювання пропозицій

Додаток G: розмір добових — поточна ставка у Представництві відповідної країни з Єдиного державного реєстру України