

Україна

Замовник: ENABEL

Конкурс проектних пропозицій у рамках програми

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

**Пілотний проєкт із запровадження механізмів
активної політики зайнятості
«Професії майбутнього»**

Референтний номер конкурсу: **UKR24001-10250**

Настанови для заявників

Кінцевий термін подання концептуальної записки:

13 липня 2026 р. до 23:55 (за київським часом)

Кінцевий термін подання цілісних проектних заявок: **буде повідомлений кандидатам, чиї концептуальні записки пройдуть попередній відбір.**

Примітка

Цей конкурс проектних пропозицій буде проводитись у два етапи. На першому етапі для оцінювання подаються лише концептуальні записки. Після їх оцінювання (включно з перевіркою відповідності заявників критеріям прийнятності) заявники, що потрапили до короткого списку, будуть запрошені до подання цілісної проектної заявки.

Цей документ є перекладом англійської версії Керівних принципів. У разі будь-яких невідповідностей, розбіжностей або відмінностей у тлумаченні між англійською версією цього документа та його перекладеними версіями, переважну силу має англійська версія, яка є визначальною.

Зміст

1	ПІЛОТНИЙ ПРОЄКТ ІЗ ЗАПРОВАДЖЕННЯ МЕХАНІЗМІВ АКТИВНОЇ ПОЛІТИКИ ЗАЙНЯТОСТІ «ПРОФЕСІЇ МАЙБУТНЬОГО»	3
1.1	Контекст	3
1.2	Цілі та очікувані результати	4
1.3	Керівні принципи	5
1.3.1	Здатність до працевлаштування	5
1.3.2	Програми професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, орієнтовані на потреби ринку	6
1.3.3	Співпраця	6
1.3.4	Соціальна інклюзія	6
1.3.5	Сталість	7
1.4	Розмір фінансового внеску замовника	7
2	ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ ПРОЄКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ	8
2.1	Критерії прийнятності	8
2.1.1	Прийнятність заявників (головного заявника і співзаявника(-ів))	8
2.1.2	Асоційовані партнери, підрядники та отримувачі фінансової підтримки	10
2.1.3	Прийнятність проєктів	11
2.1.4	Прийнятність витрат: які витрати відповідають критеріям прийнятності	16
2.2	Подання заявки та обов'язкові процедури	18
2.2.1	Зміст концептуальної записки	18
2.2.2	Як подати концептуальну записку (етап 1)	20
2.2.3	Кінцевий термін подання концептуальних записок	21
2.2.4	Додаткова інформація щодо концептуальних записок	21
2.2.5	Цілісні проєктні заявки	22
2.2.6	Куди і як надсилати проєктні пропозиції	23
2.2.7	Кінцевий термін подання проєктних пропозицій	23
2.2.8	Додаткова інформація щодо подання проєктних пропозицій	23
2.3	Оцінювання та відбір проєктних пропозицій (розкриття, адміністративна перевірка, перевірка прийнятності та оцінювання концептуальних записок і цілісних проєктних пропозицій)	24
2.3.1	Перший етап: концептуальні записки	24
2.3.2	Другий етап: цілісні проєктні пропозиції	25
2.3.3	Зміст рішення	26
2.3.4	Орієнтовний графік проведення конкурсу	27
2.3.5	Виконання договорів про закупівлю	28
2.3.6	Окремий банківський рахунок	29
2.3.7	Опрацювання персональних даних	29
2.3.8	Прозорість	30

1 Пілотний проєкт із запровадження механізмів активної політики зайнятості «Професії майбутнього»

1.1 Контекст

Бельгійський проєкт підтримки відновлення України (BE-Relieve Ukraine) з бюджетом 150 млн євро зосереджується на трьох основних напрямках: інфраструктура та енергетика, охорона здоров'я і соціальний захист, розвиток навичок і зайнятість населення. Загальною метою програми є надання підтримки Україні у реалізації підходу «відбудувати краще, ніж було» та вступу до Європейського Союзу.

У рамках цієї програми бюджет компоненту «Розвиток навичок та зайнятість населення» складає близько 30% від загального бюджету. Окрім важливих інвестицій у освітню інфраструктуру, у межах цього компонента виокремлено дві основні цілі:

- сприяння трансформації закладів професійної освіти у центри професійної досконалості;
- сприяння підвищенню рівня зайнятості населення та продуктивності через запровадження механізмів активної політики зайнятості населення. Основним операційним інструментом цього компонента є конкурс проєктних заявок.

Цей конкурс було створено з метою вдосконалення існуючих механізмів активізації населення на ринку праці та формування середовища, що сприятиме переходу: (а) від безробіття та економічної неактивності до зайнятості; та (б) від субоптимальної до оптимальної продуктивності робочої сили.

Цей механізм функціонуватиме за рахунок проведення серії конкурсів проєктних заявок, що забезпечить: (1) оперативне реагування на нові потреби ринку праці; та (2) фінансування проєктних заявок, які здатні забезпечити найбільший вплив.

Ключовим елементом цього підходу є співпраця. Конкурс заохочуватиме співпрацю між приватними компаніями або комерційними організаціями, суб'єктами громадянського суспільства та суб'єктами ринку праці, зокрема надавачами освітніх послуг. Завдяки узгодженню інтервенцій із потребами галузі конкурс прагне забезпечити відчутні результати у сфері зайнятості та сприяти формуванню стійкішої робочої сили.

Конкурс проєктних заявок і грантів має на меті досягнення таких результатів:

- підвищення здатності до працевлаштування економічно неактивних, безробітних осіб та осіб із неповною зайнятістю;
- полегшення переходу особи до продуктивної зайнятості;
- перекваліфікацію та підвищення кваліфікації робочої сили для адаптації до технологічних та економічних змін.

1.2 Цілі та очікувані результати

Загальна ціль цього конкурсу проєктних заявок полягає у сприянні підготовці українського ринку праці до технологічних та економічних інновацій завдяки випереджальному формуванню нових наборів навичок.

Конкретна(-і) ціль(-і) цього конкурсу проєктних заявок полягає в забезпеченні роботодавців робочою силою, яка набула нових навичок, пов'язаних із технологічними змінами та новими профілями професій.

Для: (а) прогнозування динаміки ринку праці та технологічних інновацій («Професії майбутнього»); та (б) кращого узгодження освітніх програм важливим є оперативне забезпечення розвитку навичок, необхідних для пристосування до таких змін, а отже, впровадження відповідних програм підготовки та перепідготовки із залученням усіх стейкхолдерів.

Професії майбутнього

Професії майбутнього — це професії та набори навичок, які, згідно з очікуваннями, розвиватимуться та/або залишатимуться затребуваними і стійкими в умовах економічних, технологічних і суспільних трансформацій.

У контексті вступу до Європейського Союзу такі професії є вкрай важливими для підготовки українського ринку праці та економіки до реалізації Порядку денного конкурентоспроможності, Європейського зеленого курсу, а також до подвійного переходу — зеленого та цифрового — шляхом стимулювання інновацій, сталого розвитку та стратегічної автономії. Такі професії, серед іншого, сприятимуть досягненню кліматичної нейтральності до 2050 року, енергетичній безпеці та інклюзивному зростанню відповідно до Дорожньої карти ЄС щодо якісних робочих місць та Угоди про чисту промисловість.

Такі професії відповідають принципам «відбудувати краще, ніж було» в Україні та підкреслюють стійкість і сталість стратегій відновлення, зокрема в контексті відбудови та модернізації.

З позицій професійної освіти, з метою задоволення нових потреб ринку праці, такі професії вимагають адаптивних технічних і наскрізних навичок, навчання впродовж усього життя, а також тісної співпраці між системами освіти та бізнесом. Підготовка до таких професій забезпечує конкурентоспроможність, соціальну справедливість і стійкість.

Пріоритетами цього конкурсу проєктних заявок є:

- адаптація освітніх програм, розроблення нових навчальних модулів і відповідне оснащення закладів професійної освіти з урахуванням технологічного прогресу та економічних інновацій, а з врахуванням прогнозних потреб навичках;
- забезпечення підвищення кваліфікації або перекваліфікації працівників, робітників і майстрів з метою опанування такими професіями або навичками;
- забезпечення первинної професійної підготовки економічно неактивних і безробітних осіб за новими професіями та кваліфікаціями;

- підвищення здатності безробітних осіб, які здобули нові професії чи навички, до працевлаштування.

Очікувані результати цього конкурсу:

- Адаптація існуючих освітніх програм та/або розроблення нових навчальних модулів на основі доказової потреби та в координації з приватним сектором.
- Оснащення закладів освіти відповідним обладнанням, необхідним для реалізації нових або адаптованих програм і модулів, а також забезпечення їхнього функціонування.
- Надання підтримки **молодим людям (віком від 15 до 35 років) і дорослим (віком 35+ років)**, забезпечення здобуття або підвищення здатності до працевлаштування чи самозайнятості (з урахуванням розподілу за статтю, віком та окремими категоріями: внутрішньо переміщені особи (ВПО), люди з інвалідністю, ветерани).
- Підвищення продуктивності та/або доходу через шість місяців після завершення навчання у **щонайменше 60% фахівців/учасників програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації**.
- Досягнення показників працевлаштування або самозайнятості протягом шести місяців після завершення навчання на рівні щонайменше 60% від учасників програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (у тому числі серед жінок, молоді зі вразливих категорій, людей з інвалідністю та ветеранів війни).

Логіко-структурна матриця — очікувані результати та показники їх досягнення. Логіко-структурна матриця проєкту та звітність мають охоплювати принаймні такі показники:

Кількість оновлених освітніх програм.

Кількість розроблених нових навчальних модулів.

Кількість навчальних приміщень, оснащених для реалізації нових модулів/адаптованих програм.

Кількість осіб, які пройшли програми підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (з розподілом за статтю, віком та категоріями вразливості).

1.3 Керівні принципи

1.3.1 Здатність до працевлаштування

Пілотний проєкт із запровадження механізмів активної політики зайнятості спрямовується на підвищення продуктивності робочої сили за рахунок забезпечення продуктивної та якісної зайнятості та самозайнятості безробітних осіб. Очікується, що програми підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації в рамках запропонованих проєктів безпосередньо сприятимуть сталому працевлаштуванню осіб, які завершили навчання, або підвищенню продуктивності осіб, які стали учасниками програм підвищення кваліфікації.

1.3.2 Програми професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, орієнтовані на потреби ринку

Нові програми підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації повинні відповідати напрямам регіонального розвитку в Чернігівській та Київській областях та/або узгоджуватися з національними пріоритетами, визначеними Міністерством освіти і науки (МОН) на 2026 рік (автоматизація та робототехніка; електроніка, радіотехніка та енергетика; машинобудування і механіка; переробна промисловість; будівництво та транспорт). Підтримка може також надаватися будь-яким іншим секторам (за наявності належним чином доведеної потреби регіонального ринку праці).

1.3.3 Співпраця

Оскільки основна мета цього конкурсу полягає в забезпеченні підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб з метою опанування ними «професій майбутнього», конкурс зосереджується на досягненні сталих та ефективних домовленостей про співпрацю між приватними компаніями або комерційними організаціями та провайдером освітніх послуг. Це передбачає визначення приватним сектором необхідних навичок і профілів професій; обмін технічними й експертними знаннями з провайдером освітніх послуг і викладачами; розроблення або підготовку змісту освітніх заходів; забезпечення навчання на робочому місці; участь у підсумковому оцінюванні компетентностей учасників.

Головним заявникам рекомендовано, хоч це і не є обов'язковою вимогою, готувати концептуальну записку або цілісну проектну заявку разом зі співзаявником(-ами) (за наявності). Завдання, покладені на співзаявників, повинні відповідати сфері їхньої діяльності та технічній спроможності реалізовувати запропоновані заходи з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації. Також рекомендовано і в концептуальній записці, і в цілісній проектній заявці надати детальний опис того, яким чином буде реалізована така співпраця.

У рамках домовленостей про співпрацю слід максимально скористатися всіма можливостями, передбаченими цими Настановами (див. розділи [2.1.2 Асоційовані партнери, підрядники та отримувачі фінансової підтримки](#) та [2.1.3.8 «Фінансова підтримка третіх сторін»](#)). **Error! Reference source not found.** Рівні такої співпраці повинні бути чітко визначені й детально описані в розділі 1.3.3 «Елементи з особливою доданою вартістю» частини А грантової заявки.

1.3.4 Соціальна інклюзія

Для цілей цього конкурсу соціальна інклюзія означає забезпечення доступності якісного навчання та шляхів працевлаштування для всіх мешканців за рахунок усунення таких бар'єрів, як дискримінація, інвалідність або бідність, а також адаптацію програм професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації до індивідуальних потреб (наприклад, навчання у малих групах, консультування, фінансова допомога тощо) для того, щоб усі учасники могли повністю реалізувати свій потенціал та отримати гідну роботу. Соціальна інклюзія передбачає забезпечення однакових можливостей для доступу до навчання, участі в навчальних заходах та їхніх

результатів, а також формування відчуття приналежності й визнання різноманіття як переваги.

Таким чином, програми підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації повинні враховувати потреби різних груп та осіб, у тому числі жінок, людей з інвалідністю, молоді категорії NEET¹, людей, які проживають у сільській місцевості, ВПО та інших категорій.

1.3.5 Сталість

Сталість проєктів є важливим критерієм. Відбір пройдуть лише ті проєктні заявки, які зможуть забезпечити подальшу реалізацію нових програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації після завершення гранту. Заявники повинні продемонструвати фінансову та операційну сталість, надавши інформацію про фактичні домовленості про співпрацю та підтвержені зобов'язання державних і недержавних установ та провайдерів освітніх послуг.

1.4 Розмір фінансового внеску замовника

Загальна орієнтовна сума, яка буде доступною в рамках цього конкурсу проєктних заявок, становить 2 000 000 євро. Замовник залишає за собою право використати лише частину коштів.

Цей конкурс складається з двох лотів: лот 1 «Київська область» і лот 2 «Чернігівська область».

Попередньо заплановано профінансувати по три проєктні заявки в кожній із цих областей. Решта коштів буде розподілена між проєктними заявками, які отримають найвищі оцінки.

Сума будь-якої грантової заявки в рамках цього конкурсу повинна знаходитись в діапазоні від 150 000 до 300 000 євро.²

Якщо кошти, передбачені для фінансування того чи іншого лота, не можуть бути використані через недостатню кількість отриманих заявок або через їхню неналежну якість, замовник залишає за собою право перерозподілити невикористані кошти для фінансування іншого лота/регіону.

Під час реалізації грантової програми Enabel залишає за собою право змінювати мінімальні та максимальні суми заявок, а також виділяти додаткові кошти бенефіціарам, які отримали гранти в рамках цього конкурсу проєктних заявок.

¹ Молоді люди, які не працюють, не навчаються та не проходять професійну підготовку.

² Приватні (некомерційні) заявники обов'язково повинні надати звіт про результати незалежного аудиту, підготовлений зареєстрованою акредитованою аудиторською фірмою, якщо сума їхньої заявки перевищує 200 000 євро.

2 Правила проведення конкурсу проєктних пропозицій

Ці *Настанови* визначають правила подання, відбору та реалізації проєктів, що фінансуватимуться в рамках цього конкурсу проєктних пропозицій.

2.1 Критерії прийнятності

Існують три категорії критеріїв прийнятності, які стосуються відповідно:

(1) суб'єктів:

заявника, тобто суб'єкта, що подає заявку (2.1.1), та його співзаявника(-ів) (якщо не передбачено інше, заявник і співзаявник(-и) далі разом іменуються «заявники») (2.1.1);

(2) проєктів:

проєктів, які є прийнятними для фінансування у формі грантів (2.1.3);

(3) витрат:

типів витрат, які можуть бути закладені в розрахунок загальної суми гранту (2.1.4).

2.1.1 Прийнятність заявників³ (головного заявника і співзаявника(-ів))

Головний заявник

Головний заявник несе пряму відповідальність за підготовку та управління проєктом (спільно зі співзаявником(-ами) та не повинен бути посередником.

Головний заявник повинен бути юридичною особою, яка зареєстрована в Україні та здійснює **некомерційну діяльність**. Організаційно-правова форма головного заявника повинна належати до однієї з таких категорій:

- неурядова організація, яка створена та здійснює діяльність відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання» від 22 березня 2012 року № 4572-VI;
- благодійна організація, яка створена та здійснює діяльність відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 5 липня 2012 року № 5073-VI;
- торгово-промислова палата, яка створена та здійснює діяльність відповідно до Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 2 грудня 1997 року № 671/97-ВР (зі змінами);
- державна установа.

³ У цьому конкурсі проєктних заявок детальному оцінюванню повного змісту запропонованої концепції проєкту передуватиме оцінювання проєктних заявок на відповідність встановленим замовником критеріям прийнятності, а саме в частині організаційно-правової форми, географічного розташування, відсутності в санкційних списках ЄС та Бельгії, тривалості реалізації проєкту, запитуваного бюджету, виду запропонованих завдань, дотримання встановленої форми та процедури.

Головний заявник може діяти як одноосібно, так і спільно з одним або декількома співзаявниками.

Головний заявник та співзаявники не можуть брати участь у конкурсах проєктних заявок або бути грантоотримувачем, якщо вони перебувають в одній із ситуацій, які описано в додатку VII до типової грантової угоди, що міститься у додатку E до цих Настанов, та які є підставою для відмови їм в участі в конкурсі.

У розділі 1.3.5 грантової заявки («Декларація заявника») головний заявник повинен підтвердити, що ані він, ані його співзаявник(-и) не перебувають у жодній із зазначених ситуацій, а також що вони зможуть надати такі підтвердні документи⁴:

- **Витяг про несудимість** стосовно законного(-их) представника(-ів) (фізичної особи) про непритягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (або наявність) судимості чи будь-яких обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України (повна версія витягу). Заява про отримання такого витягу може бути подана особисто в паперовій формі до Департаменту інформатизації чи регіонального сервісного центру Міністерства внутрішніх справ або в електронній формі — за умови обов'язкової ідентифікації заявника з використанням електронного підпису чи інших альтернативних засобів ідентифікації через офіційний [вебсайт](#) Міністерства внутрішніх справ. Такий витяг повинен бути наданий стосовно всіх представників, які мають повноваження ухвалювати юридично значущі рішення (наприклад, учасники, члени наглядової ради, директор(-и) тощо).
- Актуальний офіційний документ, що підтверджує повне виконання суб'єктом **податкових зобов'язань, сплату обов'язкових платежів і внесків на соціальне страхування**. Заявник може подати заяву про надання такого документа особисто або через законного представника, надіславши необхідні документи рекомендованим листом або заповнивши онлайн-форми заяви на офіційному [вебсайті](#).
- Виданий Міністерством юстиції України документ, який підтверджує, що щодо суб'єкта **не порушено провадження у справі про банкрутство і він не перебуває в процесі ліквідації, припинення чи реорганізації**. Інформаційну довідку про перебування юридичної особи в процедурі банкрутства можна сформулювати за [посиланням](#) у відкритій частині спеціалізованої сторінки «Інформаційна довідка про перебування суб'єкта у процедурі банкрутства (неплатоспроможності)».

У разі присудження гранту **головний заявник стає бенефіціаром-підписантом угоди**, визначеним у додатку E (грантова угода). Бенефіціар-підписант угоди є основною контактною особою для замовника. Він представляє інших бенефіціарів та

⁴ Зазначені нижче документи потрібно надати лише після проходження остаточного відбору (до підписання грантової угоди).

діє від їхнього імені, а також відповідає за розроблення та координацію реалізації проєкту.

Співзаявник(-и)

Співзаявник(-и), за наявності, повинен(-ні) брати участь у визначенні порядку реалізації проєкту, а зазначені ним(-и) витрати вважаються прийнятними на тих самих умовах, що й витрати головного заявника.

Співзаявник(-и) повинен(-ні) відповідати критеріям прийнятності, визначеним у розділі 2.1.1.

Разом із головним заявником співзаявники несуть відповідальність за підготовку проєкту та управління ним (а також, у відповідних випадках, іншими співзаявниками) і не можуть бути посередниками.

Співзаявники повинні підписати заяву про уповноваження, що міститься в розділі 2.6 частини В грантової заявки⁵.

2.1.2 Асоційовані партнери, підрядники та отримувачі фінансової підтримки

Наведені нижче особи не є співзаявниками та не зобов'язані підписувати заяву про уповноваження:

Асоційовані партнери:

Інші організації можуть бути залучені до реалізації проєкту як асоційовані партнери. Асоційовані партнери беруть активну участь у реалізації проєкту, однак не мають права на отримання грантового фінансування, за винятком компенсації добових витрат і витрат на відрядження. Вони не зобов'язані відповідати критеріям прийнятності, визначеним у розділі 2.1.1. Асоційовані партнери повинні бути зазначені в розділі 2.7 частини В грантової заявки під заголовком «Асоційовані партнери заявника, які беруть участь у реалізації проєкту».

Підрядники:

Бенефіціари-підписанти угоди можуть укладати договори з підрядниками. Асоційовані партнери не можуть одночасно бути підрядниками за проєктом, що надають послуги, виконують роботи або постачають обладнання. На підрядників поширюються правила публічних закупівель (якщо бенефіціаром-підписантом угоди є суб'єкт публічного права) або правила, визначені в додатку VIII до типової грантової угоди (якщо бенефіціаром-підписантом угоди є суб'єкт приватного права).

Отримувачі фінансової підтримки:

За умов, встановлених у цих Настановах та у грантовій угоді, головному заявнику (та співзаявникам) дозволено надавати фінансову підтримку третім сторонам. Такі треті

⁵ Після присудження гранту співзаявники стають бенефіціарами проєкту разом із бенефіціаром-підписантом угоди (головним заявником).

сторони не є ані афілійованими особами, ані асоційованими партнерами, ані підрядниками.

Кожен суб'єкт може брати участь у реалізації проєкту лише в одній ролі. Ця умова є необхідною для уникнення потенційного конфлікту інтересів, забезпечення чіткого розподілу прав та обов'язків, а також визначеності щодо прийнятності витрат.

2.1.3 Прийнятність проєктів

2.1.3.1 Визначення

Проєкт охоплює низку завдань, які є необхідними для досягнення результатів і сприяння досягненню конкретної(-их) цілі(-ей), визначеної(-их) у проєктній заявці.

Щоб бути прийнятними, проєкти в рамках цього конкурсу проєктних пропозицій повинні відповідати характеристикам, визначеним у цьому документі.

2.1.3.2 Тривалість

Тривалість проєкту не може бути меншою ніж 9 місяців та не може перевищувати 18 місяців. У межах цього періоду тривалість кожної програми підготовки та перепідготовки повинна становити від 72 до 1 018 годин (за винятком програм підвищення кваліфікації працівників, мінімальна тривалість яких складає 24 години).

2.1.3.3 Рівні підготовки та тематичні напрями

Тематичні напрями: первинна підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації, навчання на робочому місці, зайнятість і самозайнятість.

2.1.3.4 Цільові групи

Щонайменше 50% учасників заходів повинні становити молоді люди категорії NEET, люди з інвалідністю, ветерани, ВПО та жінки. Цей конкурс спрямований на підтримку проєктів, орієнтованих на впровадження стратегій соціальної інклюзії та надання відповідних послуг для задоволення потреб вказаних вище цільових груп.

2.1.3.5 Географічне охоплення

Проєкти повинні реалізовуватися на території України, зокрема в таких регіонах: **Київська область та Чернігівська область.**

2.1.3.6 Види заходів

Проєкти, які можуть фінансуватися в рамках цього конкурсу, повинні мати ознаки самостійної ініціативи, що складається з узгодженого комплексу заходів із чітко визначеними цілями, спрямованих на створення або забезпечення сталої та продуктивної зайнятості, що відповідає цілям та результатам, зазначеним у розділі 1.2.

За результатами цього конкурсу проєктних пропозицій фінансування отримають проєкти, що орієнтовані на потреби ринку та розвиток конкретних навичок, визначених групою роботодавців або сектором економіки в цілому (через відповідний

галузевий орган). Метою конкурсу є розроблення та реалізація нових програм (або компонентів існуючих програм) первинної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації, узгоджених із профілями нових або майбутніх професій, потребами в навичках та новими виробничими технологіями і методами.

За результатами цього конкурсу проектних пропозицій буде надано підтримку проектам, що відповідають таким критеріям:

- наявність **формалізованої співпраці** між організаціями-учасниками з чітко визначеними ролями, обов'язками і спільними цілями (втіленої, наприклад, у меморандумі про взаєморозуміння);
- наявність **домовленостей про структуровану співпрацю між приватним сектором** і провайдером освітніх послуг (державним або приватним);
- наявність **підтвердженої потреби** в нових навичках/професіях (наприклад, на основі рекомендацій за результатами досліджень ринку праці тощо);
- **якість** пропонованої освітньої програми;
- загальна **кількість учасників**, які проходять первинну підготовку, перепідготовку або підвищення кваліфікації за адаптованими програмами/модулями;
- розмір навчальної групи (щонайменше 12 та щонайбільше 20 учасників на кожному занятті);
- **кількість занять**, що будуть проведені одним закладом освіти;
- **спроможність компаній приймати на роботу** випускників;
- спроможність і готовність стейкхолдерів забезпечувати **навчання на робочому місці**;
- підтверджена **сталість**: зобов'язання щодо подальшої реалізації нової освітньої програми у модернізованій навчальній майстерні/центрі — або в рамках нових партнерств, або з використанням існуючих джерел фінансування;
- **інклюзивність** та справедливий відбір учасників (наприклад, встановлення обмеження, згідно з яким одна особа може брати участь лише в одній освітній програмі);
- спроможність заявників ефективно **підвищувати здатність молоді до працевлаштування** або опис механізму, завдяки якому учасники освітніх заходів після завершення навчання зможуть знайти роботу чи відкрити власну справу або застосувати набуті чи вдосконалені навички в майбутній роботі.

Пропоновані освітні заходи⁶ повинні:

- бути спрямованими на підготовку осіб з низьким рівнем кваліфікації (рівень 0), середнім рівнем кваліфікації (рівень 1) та високим рівнем кваліфікації (рівень 2) з метою подальшого працевлаштування;
- передбачати компонент навчання на робочому місці, за яким щонайменше 30% освітнього процесу здійснюється в компанії або безпосередньо на робочому місці;
- передбачати врахування питань щодо трудових прав та правил охорони праці й техніки безпеки (ОПТБ);

⁶ Див. також розділ 2.1.4.2.

- відповідати потребам у навичках і майбутнім професіям (професіям майбутнього), визначеним галузевими органами, роботодавцями або іншими уповноваженими організаціями;
- відповідати національним або регіональним планам стратегічного розвитку;
- передбачати, за потреби, акредитацію або сертифікацію відповідним органом;
- передбачати використання нових технологій та/або інновацій у різних сферах, у тому числі закупівлю необхідного сучасного обладнання і технологій, а також модернізацію або створення нових навчальних майстерень (або приміщень);⁷
- надавати пріоритет «зеленим» робочим місцям, тобто таким, як пов'язані із охороною довкілля, якщо вони є перспективними у відповідному регіоні;
- забезпечувати сталість освітньої програми після завершення проєкту.

Неприйнятними є такі проєкти:

- проєкти, що повністю або переважно полягають у спонсоруванні участі осіб у майстерках, семінарах, конференціях і з'їздах;
- проєкти, що повністю або переважно полягають у фінансуванні індивідуальних стипендій.

2.1.3.7 Види завдань

У рамках цього конкурсу проєктних пропозицій може бути профінансована реалізація таких завдань:

- Розвиток потенціалу провайдерів освітніх послуг:
- розроблення нових освітніх програм та/або адаптація існуючих програм до потреб ринку праці, процесів цифровізації та впровадження методик навчання на робочому місці;
- інтеграція цифрових навичок та інформаційно-комунікаційних технологій у освітні програми.
- Обладнання та інфраструктура. Інвестиції у освітню (для оснащення конкретних майстерень) інфраструктуру та обладнання, які безпосередньо пов'язані з реалізацією освітнього процесу та нових освітніх програм; придбання матеріалів, інструментів, допоміжних засобів навчання та інших навчальних ресурсів, необхідних для безпосередньої реалізації освітніх заходів.
- Якість та актуальність освітніх програм:
 - o інтеграція наскрізних і «м'яких» навичок (наприклад, підприємницьких, життєвих навичок, цифрової грамотності, навичок роботи в команді та вирішення проблем) як компонентів навчання;
- забезпечення національно визнаного оцінювання та сертифікації для підтвердження набутих компетентностей;
- розбудова механізмів співпраці або спільних ініціатив між провайдерами освітніх послуг та суб'єктами приватного сектора з метою спільного розроблення змісту

⁷ Пов'язаних із секторами економіки, на яких зосереджений цей конкурс. До них належать: роботизація, 3D-технології, лабораторії, передові інструменти та обладнання тощо. Обладнання повинне бути безпосередньо пов'язане з новими навичками та професіями, а не зі стандартними навичками в межах існуючої професії.

- освітніх програм, організації практичної підготовки та сприяння працевлаштуванню.
- Навчання на робочому місці та співпраця з приватним сектором:
 - наставництво та моніторинг успішності учасників освітніх заходів під час проходження навчання на робочому місці із залученням як закладів професійної освіти, так і приватних компаній;
 - моніторинг і подальший супровід випускників після завершення навчання для оцінювання результатів працевлаштування та сприяння їхній інтеграції у ринок праці.
 - Інклюзивність і соціальна підтримка:
 - o інформаційно-роз'яснювальні та просвітницькі заходи для розширення доступу та участі вразливих груп;
 - надання цільових послуг учасникам зі вразливих груп населення (надання підтримки у розвитку математичної та мовної грамотності, послуг денного догляду за дітьми для молодих матерів, додаткових механізмів забезпечення доступних транспортних послуг тощо);
 - o надання послуг професійної орієнтації, консультування та коучингу перед початком навчання для врахування потреб ринку праці при виборі професії;
 - надання підтримки учасникам для сприяння їхній участі в освітніх заходах (забезпечення транспортування, харчування або інших обґрунтованих видів підтримки);
 - надання обмеженої цільової підтримки приватним компаніям, які приймають учасників для навчання на робочому місці (наприклад, оплата витратних матеріалів або навчальних ресурсів) з метою забезпечення сприятливого освітнього середовища.
 - Охорона праці, техніка безпеки та гідні умови праці:
 - забезпечення учасників освітніх заходів засобами індивідуального захисту;
 - страхування викладачів та учасників від нещасних випадків і виробничих травм;
 - o навчання з охорони праці й техніки безпеки, забезпечення обладнанням та здійснення інших заходів відповідно до національних стандартів;
 - дотримання принципів гідної праці, у тому числі дотримання стандартів охорони праці, справедливого ставлення та однакових можливостей.

2.1.3.8 Фінансова підтримка третіх сторін⁸

Заявники та співзаявники у відповідних випадках **МОЖУТЬ** надавати фінансову підтримку з метою сприяння досягненню цілей проєкту:

- Надання фінансової підтримки третім сторонам **НЕ МОЖЕ** бути головною ціллю проєкту.
- Фінансова підтримка може надаватися виключно таким цільовим групам: приватні компанії, які приймають осіб, що беруть участь у програмах

⁸ Такі треті сторони не є ані афілійованими особами, ані асоційованими партнерами, ані підрядниками.

підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації в рамках цієї ініціативи. Прийнятними є лише ті організації, які безпосередньо залучені до забезпечення учасників можливістю навчання на робочому місці.

- Фінансова підтримка може надаватися для задоволення таких потреб та/або виконання таких завдань: **грошові виплати компаніям для відшкодування фактичних, документально підтверджених додаткових витрат, безпосередньо пов'язаних із забезпеченням для кожного окремого учасника** можливості навчання на робочому місці. Таке відшкодування здійснюється на основі фактичних витрат, а не у формі фіксованої одноразової виплати. Приймаючі компанії, які отримують відшкодування, вважаються кінцевими бенефіціарами гранту. До прийнятних витрат⁹ належать:
 - Засоби індивідуального захисту або безпекове обладнання.
 - Страхування (обов'язкове, відповідно до вимог чинного в Україні законодавства).
 - o Витрати на транспортні послуги для учасників.
 - o Додаткові матеріали та інструменти, придбані спеціально для кожного окремого учасника.

Витрати, яких компанія зазнає безвідносно до приймання учасників (наприклад, заробітна плата персоналу, амортизація обладнання, комунальні послуги), не є прийнятними.

- Заявники, які пропонують перерозподіл фінансової підтримки, повинні детально описати у проєктній заявці: цілі, очікувані результати, залучені суб'єкти та їхні ролі, критерії прийнятності бенефіціарів та критерії оцінювання заявок, критерії прийнятності витрат, процедуру відбору, максимальну суму фінансування на одного бенефіціара, процедуру виплат, а також механізми технічного та фінансового моніторингу. Зокрема, на етапі подання цілісної проєктної заявки заявник повинен надати інформацію щодо:
 1. *цілей і результатів, яких очікується досягти завдяки фінансовій підтримці суб'єктів і їхніх ролей в управлінському процесі;*
 2. *процедури відбору та надання фінансової підтримки, включно з:*
 - *умовами прийнятності бенефіціарів (наприклад, організаційно-правовий статус, розташування, сектор економіки, управлінський потенціал тощо);*
 - *умовами прийнятності заявок на фінансування (наприклад, економічний і соціальний вплив, рівень зайнятості молоді, власний внесок, інноваційність, вплив на екологію тощо);*
 - *умовами прийнятності витрат (наприклад, обладнання, придбання технологій, розроблення продуктів, навчання, сертифікація тощо);*
 3. *максимальної суми фінансування, що може бути надана одному бенефіціару;*
 4. *умов угод/договорів із бенефіціарами;*
 5. *процедур та умов розподілу ресурсів;*

⁹ Максимальна дозволена сума на одного учасника становить 500 євро (та щонайбільше 60 000 євро на одну організацію), відшкодовується на основі фактично зазначених витрат за умови надання рахунків-фактур або інших еквівалентних підтверджених документів (економічна ефективність є одним із критеріїв відбору).

6. процедур і механізмів технічного та фінансового моніторингу (якщо застосовно).

Важливо! Заявники не можуть пропонувати інші форми субгрантів суббенефіціарам. Дозволяється лише фінансова підтримка третіх осіб на описаних вище умовах; надання субгрантів другого рівня не є допустимим.

2.1.3.9 Видимість

Заявники повинні вживати всіх необхідних заходів для забезпечення видимості фінансування або співфінансування з боку Бельгійського агентства з міжнародного співробітництва Enabel. Бенефіціар-підписант угоди у всіх публічних повідомленнях стосовно реалізації фінансованого проєкту обов'язково повинен зазначати Бельгію як донора або співдонора. **Водночас усі заплановані матеріали для забезпечення видимості (в електронній та паперовій формі) повинні бути попередньо затверджені фахівцем Enabel з комунікацій до їх публікації або поширення.**

Заявник зобов'язаний консультуватися та отримувати письмове або усне погодження від фахівця з комунікацій Enabel щодо кожного заходу або кожного комунікаційного матеріалу.

2.1.3.10 Кількість заявок та грантових угод на одного заявника

- У рамках цього конкурсу проєктних заявок головний заявник може подати одну проєктну заявку стосовно одного географічного регіону (лота).
- У рамках цього конкурсу проєктних заявок головному заявнику не може бути присуджено більше ніж одну грантову угоду стосовно одного географічного регіону (лота).
- Головний заявник не може одночасно бути співзаявником за іншою заявкою.
- У рамках цього конкурсу проєктних заявок співзаявник може брати участь у більше ніж одній заявці стосовно одного географічного регіону (лота).
- У рамках цього конкурсу проєктних заявок співзаявнику може бути присуджено більше ніж одну грантову угоду стосовно одного географічного регіону (лота).

2.1.4 Прийнятність витрат: які витрати відповідають критеріям прийнятності

2.1.4.1 Прийнятні витрати

Грантове фінансування може покривати лише прийнятні витрати. Види прийнятних і неприйнятних витрат зазначені нижче. Бюджет проєкту одночасно є кошторисом витрат і визначає максимальну граничну суму прийнятних витрат.

Відшкодування прийнятних витрат може здійснюватися в одному із зазначених нижче форматів або шляхом будь-якого їх поєднання:

- **Прямі витрати** (управлінські та операційні витрати), зазначені бенефіціаром-підписантом угоди.

Щоб бути прийнятними для цілей цього конкурсу, витрати повинні відповідати умовам, передбаченим у статті 4 типової грантової угоди (див. Додаток Е до цих Настанов).

- щонайменше 40% витрат проєкту повинні стосуватися обладнання та інструментів (а також інфраструктури), безпосередньо пов'язаних із новими навчальними модулями або адаптованими освітніми програмами;
 - щонайменше 20% витрат повинні стосуватися оплати праці персоналу, безпосередньо залученого до реалізації проєкту;
 - щонайменше 10% витрат повинні стосуватися модернізації та реновації приміщень майстерень.
- **Структурні (непрямі) витрати** можуть становити щонайбільше 7% від операційних витрат. Верхній ліміт 7% застосовується до сукупних структурних витрат бенефіціара-підписанта угоди та будь-яких суббенефіціарів сукупно.

Структурні витрати є **фіксованими непрямими витратами, пов'язаними з існуванням та функціонуванням організації** (наприклад, накладні витрати), які не можуть бути безпосередньо віднесені до реалізації конкретного проєкту. Вони розраховуються на рівні **всієї юридичної особи**, а не окремого місцевого офісу чи центру витрат.

Enabel розраховуватиме застосовну ставку структурних витрат заздалегідь на основі аналізу балансу бенефіціара-підписанта угоди. Enabel також може залучати зовнішню організацію для розрахунку такої ставки.

Застосовна ставка структурних витрат, запропонована заявником, **не приймається автоматично** та підлягає перевірці з боку фінансової команди Enabel.

Для проведення такої перевірки в попередньо відібраного(-их) заявника(-ів) буде запитано фінансові підтвердні документи, зокрема річну фінансову звітність, деталізований розподіл між проєктними та фіксованими/непрямими витратами тощо.

У разі **ненадання** достатньої та достовірної документації або **неможливості підтвердити** розподіл між прямими проєктними витратами та структурними витратами, **структурні витрати не підлягатимуть** фінансуванню, а остаточна сума угоди підлягає коригуванню за результатами фінансової перевірки.

2.1.4.2 Неприйнятні витрати

До неприйнятних витрат належать:

- бухгалтерські проводки, за якими не відбулися платежі;
- резерви на покриття зобов'язань і витрат, збитків, боргів або можливих майбутніх боргів;
- борги та відсотки за борговими зобов'язаннями;
- сумнівні борги;
- втрати внаслідок курсових різниць;
- позики третім сторонам;
- гарантії та забезпечення;
- витрати, які вже фінансуються за рахунок іншого гранту;
- рахунки-фактури, виставлені іншими організаціями за товари та послуги, що вже були профінансовані;
- залучення в якості субпідрядників працівників, членів правління або членів загальних зборів організації, яка отримала фінансування, шляхом укладення з ними договорів про надання послуг, у тому числі консультаційних;
- будь-яка суборенда самому собі;
- придбання земельних ділянок або будівель;
- компенсація шкоди, на яку поширюється цивільна відповідальність організації;
- компенсація у зв'язку з припиненням трудових відносин за період, не відпрацьований із моменту попередження про звільнення;
- придбання алкогольних напоїв, тютюнових виробів та похідних продуктів;
- гранти суббенефіціарам;
- премії до заробітної плати.

2.2 Подання заявки та обов'язкові процедури

На першому етапі заявник подає лише концептуальну записку, а на другому етапі — після повідомлення про проходження попереднього відбору — цілісну проектну заявку (разом із обов'язковими додатками).

2.2.1 Зміст концептуальної записки

Заявки повинні подаватися відповідно до цих Настанов та інструкцій з підготовки концептуальних записок (частина А додатка А).

Заявники можуть подати заявку українською мовою разом з перекладом заявки англійською мовою, який також повинен бути належним чином підписаний відповідно до інструкцій, наведених у цих Настановах.

У разі виявлення будь-яких розбіжностей або спорів переважну силу має версія проектної заявки англійською мовою.

У концептуальній записці заявники повинні вказати лише орієнтовну суму внеску, запитуваного у замовника. Детальний бюджет будуть подати лише ті заявники, яких буде запрошено подати цілісну проектну заявку на другому етапі цього конкурсу.

Недопустимою є зміна в проєктній заявці елементів, визначених в концептуальній записці. Відхилення від суми внеску Бельгії не може перевищувати 20% від початкової оцінки, наданої заявником на етапі концептуальної записки.

Будь-які помилки або суттєві невідповідності положенням інструкцій щодо підготовки концептуальної записки можуть призвести до її відхилення.

Замовник залишає за собою право вимагати роз'яснень, якщо надана інформація не дає змоги здійснити об'єктивне оцінювання.

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

До концептуальної записки повинні бути додані такі додатки (які необхідно заповнити та додати) та документи (які необхідно додати):



Для подання концептуальної записки заявник повинен заповнити такі документи та додати їх до своєї заявки на наступних етапах через платформу:

- ДОДАТОК А: підписана грантова заявка (ЧАСТИНА А «Концептуальна записка»).
- ДОДАТОК D : форма для юридичної особи (див. Додаток D до цих Настанов), належним чином заповнена й підписана кожним із заявників (тобто головним заявником та кожним зі співзаявників), разом із усіма обов'язковими супровідними документами.

На наступних етапах через зазначену платформу до заявки повинні бути додані такі документи (стосовно і заявника, і співзаявника(-ів):

- копія будь-якого офіційного документа, що дає змогу ідентифікувати назву юридичної особи, її юридичну адресу; такий документ повинен підтверджувати факт реєстрації суб'єкта. Ним може бути:
- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань України або еквівалентний документ, що підтверджує організаційно-правовий статус;¹⁰
- підтвердження офіційної реєстрації як неприбуткової організації з офіційним статусом неприбутковості;
- ліцензії та дозволи, необхідні для здійснення діяльності організації (якщо застосовні);
- підтвердження реєстрації як платника податків (у відповідних випадках — включно з витягом з Реєстру неприбуткових установ та

¹⁰ Еквівалентним підтвердженням може бути копія рішення, закону, наказу або іншого акта про створення відповідного суб'єкта.

організацій) та копія витягу з Реєстру платників ПДВ (якщо застосовно);



- статут або установчий договір заявника та всіх співзаявників.






Крім того, лише стосовно головного заявника, до заявки на наступних етапах через зазначену платформу також повинні бути додані такі документи:

- Підготовлений ліцензованим аудитором звіт про результати незалежного аудиту, що підтверджує фінансову звітність заявника за останній фінансовий рік (у випадку якщо загальна сума запитуваного гранту перевищує 200 000 євро (не застосовується до заявників, що є суб'єктами публічного сектора). Співзаявники не зобов'язані подавати звіт про результати незалежного аудиту;
- копія останньої фінансової звітності заявника (звіт про фінансові результати та баланс за останні два завершені фінансові роки). Співзаявники не зобов'язані подавати копію фінансової звітності;
- підтвердження релевантного досвіду та експертних знань щодо реалізації механізмів активної політики зайнятості (рекомендовано, але необов'язково), наприклад:
 - підтвердні листи від релевантних організацій, що підтверджують позитивний досвід співпраці; АБО
 - сертифікати про проходження відповідних освітніх програм чи проєктів; АБО
 - o рекомендаційні листи від попередніх донорів чи замовників; АБО
 - меморандуми про взаєморозуміння чи угоди про співпрацю; АБО
 - o офіційні подяки, відзнаки або довідки, що підтверджують належне виконання обов'язків; АБО
- будь-які інші документи, що підтверджують позитивний і релевантний досвід реалізації грантових проєктів та виконання договірних зобов'язань.

2.2.2 Як подати концептуальну записку (етап 1)

Концептуальна записка повинна бути подана онлайн за таким посиланням:
<https://submit.link/51P>

КРОК	ДІЯ
1	 У верхньому правому кутку сторінки Submit.com натисніть на відповідні написи, щоб зареєструвати новий обліковий запис або увійти до свого облікового запису, якщо ви вже зареєстровані.
2	 Натисніть кнопку «Apply» («Подати») у правій частині сторінки.

- 3  Перш ніж почати заповнювати форму, уважно ознайомтеся з **Настановами для заявників**. Вони містять важливу інформацію, яка допоможе підвищити шанси на успіх.
- 4  Заповніть **онлайн-форму** та завантажте необхідні документи, використовуючи доступні вебформи.
- 5  Для навігації у формі використовуйте кнопки **«Next» («Далі»)** і **«Back» («Назад»)** внизу кожної сторінки. Кожну відповідь потрібно підтверджувати.
- 6  Чернетка **зберігається автоматично**, тому ви можете вийти з форми та продовжити її заповнення в будь-який час.
- 7  Після подання концептуальної записки **до неї не можна буде вносити зміни**. Заявник отримає підтвердження електронною поштою про успішне подання концептуальної записки.

Заявники повинні переконатися в тому, що їхня концептуальна записка є повною. Неповні концептуальні записки можуть бути відхилені. Заявки повинні подаватися відповідно до інструкцій щодо подання концептуальних записок, що містяться у грантовій заявці, доданий до цих Настанов (частина А додатка А). Концептуальні записки, надіслані іншим способом (наприклад, особисто, поштою, факсом або електронною поштою) чи на інші адреси, будуть відхилені.

Заявники повинні переконатися в тому, що їхня концептуальна записка є повною.

Неповні концептуальні записки можуть бути відхилені.

2.2.3 Кінцевий термін подання концептуальних записок

Кінцевий термін подання концептуальних записок з використанням засобів, описаних у розділі [2.2.2 Як подати концептуальну записку \(етап 1\)](#), — до 23:55 **13 липня 2026 року** (за київським часом).

Наполегливо рекомендуємо не відкладати подання заявки на останній день або останню хвилину. Слід врахувати можливі технічні труднощі, такі як вимкнення електроенергії або нестабільне інтернет-з'єднання, які можуть завадити своєчасно подати заявку.

2.2.4 Додаткова інформація щодо концептуальних записок

Інформаційна сесія щодо цього конкурсу проектних заявок відбудеться онлайн **17 червня 2026 року об 11:00 (за київським часом)** у Microsoft Teams. Приєднатися до сесії можна за таким посиланням та з використанням таких облікових даних:

Посилання для приєднання до інформаційної сесії

Ідентифікатор наради: 341 374 254 451 813

Пароль: 3zj7KW3D

Заявники також можуть надсилати запитання електронною поштою не пізніше ніж за 21 день до кінцевого терміну подання концептуальних записок на вказану(-і) нижче адресу(-и) із чітким зазначенням референтного номера відповідного конкурсу проєктних заявок (№UKR24001-10250):

Адреса електронної пошти: almp@enabel.be

Замовник не зобов'язаний надавати роз'яснення щодо запитань, отриманих після закінчення цього строку.

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

З метою забезпечення однакового ставлення до всіх заявників замовник не може надавати попередні висновки щодо допустимості заявок, проєкту або конкретних завдань.

Відповіді на запитання та інша важлива інформація, що надається в ході процедури оцінювання, будуть опубліковані в установлений строк на [вебсайті Enabel](#). У зв'язку з цим рекомендовано регулярно відвідувати вебсайт для ознайомлення з опублікованими запитаннями та відповідями.

2.2.5 Цілісні проєктні заявки

Заявники, яких буде запрошено подати цілісну проєктну заявку за результатами розгляду їхніх концептуальних записок, повинні зробити це, використовуючи **частину В** грантової заявки, доданої до цих Настанов (додаток А). Заявники повинні ретельно **дотриматися формату проєктної заявки та заповнити всі пункти і сторінки** в установленому порядку.

Недопустимою є зміна елементів проєктної заявки, визначених в концептуальній записці. Сума внеску Бельгії не може відрізнятись більше ніж на 20% від початкової оцінки та повинна бути в діапазоні між мінімальною та максимальною сумами, визначеними в розділі 1.4 цих Настанов.

Заявники повинні подавати цілісні проєктні заявки тією ж мовою, якою була подана їхня концептуальна записка.

Заявники повинні заповнювати проєктну заявку максимально ретельно й чітко для полегшення її оцінювання.

Будь-яка помилка або суттєва невідповідність у проєктній заявці (наприклад, розбіжності в сумах у кошторисах) може призвести до негайного відхилення заявки.

Роз'яснення запитуватимуться лише у тих випадках, коли надана інформація є нечіткою і, відповідно, не дає змоги замовнику здійснити об'єктивне оцінювання.

Заявки, написані від руки, не приймаються.

Слід зазначити, що оцінюватимуться лише проектна заявка та додатки, які потрібно заповнити (бюджет, логіко-структурна матриця). Тому вкрай важливо, щоб ці документи містили ВСЮ релевантну інформацію щодо проекту. **Жодні додаткові додатки не прийматимуться.**

2.2.6 Куди і як надсилати проектні пропозиції

Пропозиції повинні подаватися за посиланням, зазначеним у запрошенні. Після успішного подання пропозиції заявник отримає підтвердження електронною поштою. Заявки повинні бути подані виключно онлайн за наданим посиланням.

Заявки, надіслані іншим способом (наприклад, поштою, факсом або електронною поштою) чи на інші адреси, будуть відхилені.

У разі подання декількох пропозицій (якщо це дозволено в Настановах щодо цього конкурсу), кожна з них повинна бути подана окремо.

Заявники повинні переконатися в тому, що їхня пропозиція є повною. Неповні пропозиції можуть бути відхилені.

2.2.7 Кінцевий термін подання проектних пропозицій

Кінцевий термін подання проектних пропозицій буде повідомлено в електронному листі заявникам, чий концептуальні записки потрапили до короткого списку.

2.2.8 Додаткова інформація щодо подання проектних пропозицій

Заявники можуть надсилати свої запитання електронною поштою **не пізніше ніж за 21 день** до кінцевого терміну подання проектних пропозицій на електронну адресу almp@enabel.be із чітким зазначенням референтного номера конкурсу (№UKR24001-10250).

Замовник не зобов'язаний надавати роз'яснення щодо запитань, отриманих після закінчення цього строку.

Відповіді на запитання будуть надані **не пізніше ніж за 11 днів** до кінцевого терміну подання проектних пропозицій.

З метою забезпечення однакового ставлення до всіх заявників замовник не може надавати попередні висновки щодо допустимості заявників або проекту.

В індивідуальному порядку відповіді на запитання не надаватимуться. Усі запитання та відповіді, а також інша важлива інформація, що надається заявникам у ході процедури оцінювання, будуть опубліковані на вебсайті www.enabel.be. У зв'язку з цим

рекомендовано регулярно відвідувати вебсайт для ознайомлення з опублікованими запитаннями та відповідями.

2.3 Оцінювання та відбір проектних пропозицій (розкриття, адміністративна перевірка, перевірка прийнятності та оцінювання концептуальних записок і цілісних проектних пропозицій)

У відповідних випадках замовник розглядатиме та оцінюватиме проектні пропозиції за участі незалежних оцінювачів. Усі подані заявниками проектні пропозиції оцінюватимуться відповідно до етапів і критеріїв, описаних нижче.

Якщо під час розгляду пропозиції буде встановлено, що запропонований проект не відповідає критеріям прийнятності, описаним у розділі 2.1.4, пропозицію буде відхилено лише на цій підставі.

2.3.1 Перший етап: концептуальні записки

Вивчатимуться такі елементи:

2.3.1.1 Розкриття:

- Дотримання кінцевого терміну подання проектної пропозиції. Пропозиції, подані після встановленого кінцевого терміну, будуть автоматично відхилені.

2.3.1.2 Адміністративна перевірка та перевірка прийнятності

- Відповідність концептуальної записки всім критеріям, визначеним у **пунктах 1–11** таблиці перевірки та оцінювання, що міститься в додатку F1a.
- У разі виявлення відсутності або недостовірності будь-якої поданої інформації заявка може бути відхилена лише на цій підставі та не допущена до подальшого оцінювання.

2.3.1.3 Оцінювання

Концептуальні записки, які пройшли першу адміністративну перевірку та перевірку прийнятності, оцінюватимуться на предмет відповідності концепції пропонованого проекту цілям та завданням конкурсу.

Максимальна оцінка, яку може отримати концептуальна записка, складає 50 балів, які розподілені між пунктами 12–16 таблиці оцінювання, що міститься в додатку F1a.

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

Після оцінювання всіх концептуальних записок складається список, у якому пропоновані проекти ранжуються відповідно до отриманої загальної кількості балів.

Спершу до короткого списку потрапляють лише концептуальні записки, які в сукупності набрали щонайменше 30 балів, у тому числі щонайменше 10 із 15 балів за критерієм 12.

Далі кількість концептуальних записок буде зменшено до досягнення пулу концептуальних записок із найвищим рейтингом у списку, за якими сукупний загальний обсяг запитуваних внесків становить **250%** від суми бюджету, доступного для проведення цього конкурсу проектних заявок.

Після оцінювання концептуальних записок замовник надішле всім заявникам лист із повідомленням про присвоєний їм референтний номер, інформацією про те, чи була їхня концептуальна записка оцінена, а також про результати такого оцінювання.

Заявники, чії концептуальні записки потрапили до короткого списку, отримають запрошення подати цілісну проектну пропозицію.

2.3.2 Другий етап: цілісні проектні пропозиції

Оцінюватимуться такі аспекти:

2.3.2.1 Розкриття

- Дотримання кінцевого терміну подання. Пропозиції, подані після встановленого кінцевого терміну, будуть автоматично відхилені.

2.3.2.2 Адміністративна перевірка та перевірка прийнятності

- Відповідність проектної заявки всім критеріям, визначеним у **пунктах 1–10** таблиці перевірки та оцінювання, що міститься в додатку F1b.
- У разі виявлення відсутності або неповноти будь-якої поданої інформації заявка може бути відхилена лише на цій підставі та не допущена до подальшого оцінювання.

2.3.2.3 Оцінювання

Крок 1. Оцінюватимуться проектні заявки, які пройшли адміністративну перевірку та перевірку прийнятності.

Якість заявок, включно з запропонованим бюджетом і спроможностями заявників, оцінюватиметься за 100-бальною шкалою на основі **критеріїв оцінювання 11–23** в таблиці перевірки та оцінювання, що міститься в додатку Н. Критерії оцінювання поділяються на критерії відбору та критерії присудження.

Критерії відбору дають змогу пересвідчитися в тому, що заявники:

- мають стабільні й достатні джерела фінансування для підтримки своєї діяльності протягом усього періоду реалізації пропонованого проекту та, за необхідності, для співфінансування такого проекту;
- мають управлінський потенціал, професійні навички та кваліфікації, необхідні для успішної реалізації пропонованого проекту.

Критерії присудження також допомагають оцінити якість проєктних пропозицій відносно встановлених цілей і пріоритетів та присудити гранти проєктам, які забезпечують максимальну загальну ефективність цього конкурсу. Вони стосуються релевантності проєкту та його відповідності цілям конкурсу, його якості, очікуваного впливу, сталості та його економічної ефективності.

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

До короткого списку потрапляють лише проєктні заявки, які отримали щонайменше 3 з 5 балів за критерієм 18 та загальну оцінку не менше ніж 60 зі 100 балів.

Найкращі проєктні заявки будуть внесені до таблиці попереднього розподілу фінансування та ранжовані за кількістю набраних балів у межах доступного фінансування. Інші проєктні заявки, що потрапили до короткого списку, будуть внесені до резервного списку.

Крок 2. Від заявників, внесених до таблиці попереднього розподілу фінансування, вимагатиметься надання підтверджених документів щодо відсутності підстав для відмови їм в участі в конкурсі та відповідну декларацію. Якщо такі документи не будуть подані протягом 15 днів, відповідні проєктні пропозиції будуть відхилені.

У рамках процесу оцінювання (на будь-якому його етапі) Enabel може провести організаційний аналіз заявників на місці для підтвердження наявності у заявників необхідних спроможностей для реалізації проєкту.

Результати такого аналізу використовуватимуться, серед іншого, для визначення заходів з управління ризиками, які мають бути передбачені у грантовій угоді, а також для визначення підходу Enabel до моніторингу та контролю реалізації проєкту. Якщо за результатами організаційного аналізу будуть виявлені недоліки, через які належне виконання гранту не може бути гарантоване, відповідна проєктна заявка на цьому етапі може бути відхилена.

2.3.2.4 Вибір

Після завершення всіх зазначених кроків таблиця розподілу фінансування вважатиметься остаточною. До неї увійдуть усі проєктні пропозиції, відібрані відповідно до кількості набраних балів та в межах доступного фінансування.

Заявники, які можуть бути відібрані з резервного списку на пізнішому етапі у разі появи додаткового фінансування, також повинні будуть пройти крок 2 та потенційно організаційний аналіз на місці.

2.3.3 Зміст рішення

Заявник отримує письмове повідомлення про ухвалене замовником рішення щодо його проєктної пропозиції, а в разі її відхилення — із зазначенням підстав для такого негативного рішення.

Якщо заявник вважає, що він зазнав негативного впливу внаслідок помилки, нібито допущеної під час процедури присудження гранту, або вважає, що процедура була порушена внаслідок неналежного адміністрування, він може подати замовнику скаргу.

У такому випадку скарга надсилається особі, яка ухвалила оскаржуване рішення. Така особа повинна докласти всіх зусиль для розгляду скарги та надання відповіді протягом 15 робочих днів. В іншому випадку (або якщо заявник вважає отриману відповідь незадовільною) він може звернутися до відповідального операційного менеджера в головному офісі Enabel електронною поштою на адресу complaints@enabel.be.

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

Скарги стосовно питань доброчесності (шахрайства, корупції тощо) подаються до Офісу з питань доброчесності через вебсторінку <https://www.enabel.be/who-we-are/integrity/>.

Метою скарги не може бути вимога проведення повторного оцінювання проєктних заявок лише на підставі того, що заявник не згоден із рішенням про присудження гранту.

2.3.4 Орієнтовний графік проведення конкурсу

	Дата	Час (київський)
Інформаційна зустріч	17 червня 2026 року	11:00
Кінцевий термін подання замовнику запитів про роз'яснення	22 червня 2026 року	-
Кінцевий термін надання замовником роз'яснень	2 липня 2026 року	-
Кінцевий термін подання концептуальних записок	13 липня 2026 року	23:55
Інформування заявників про розкриття, результати адміністративних перевірок та оцінювання концептуальних записок (етап 1)	26 серпня 2026 року*	-
Запрошення до подання цілісних проєктних пропозицій	26 серпня 2026 року*	-
У разі запрошення до подання цілісної проєктної пропозиції буде проведено інформаційну сесію для заявників	4 вересня 2026 року*	-

Кінцевий термін подання цілісних проєктних пропозицій	28 вересня 2026 року*	23:55
Подання запиту про надання сертифікатів та підтвердних документів щодо відсутності підстав для відмови заявнику в участі у конкурсі (див. пункт 2.1.1 (2))	5 жовтня 2026 року*	-
Отримання сертифікатів та підтвердних документів щодо відсутності підстав для відмови заявнику в участі у конкурсі	20 жовтня 2026 року*	-
Проведення організаційного аналізу заявників, чиї проєктні заявки потрапили до короткого списку	жовтень-листопад 2026 року*	-
Повідомлення про рішення про присудження гранту та надіслання підписаної грантової угоди	18 листопада 2026 року*	-
Підписання угоди бенефіціаром-підписантом угоди	Не пізніше ніж через 15 днів після повідомлення про присудження гранту	-

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

Замовник може оновлювати цей орієнтовний графік у ході процедури. У такому разі оновлений графік буде опублікований на [вебсайті Enabel](#).

Умови реалізації проєкту після ухвалення замовником рішення про присудження гранту:

Після ухвалення рішення про присудження гранту бенефіціарам-підписантам угоди буде запропоновано укласти угоду на основі типової грантової угоди замовника (додаток Е до цих Настанов). Підписуючи проєктну заявку (додаток А до цих Настанов), заявники приймають умови типової грантової угоди, яку з ними буде укладено в разі присудження їм гранту.

2.3.5 Виконання договорів про закупівлю

Якщо для реалізації проєкту необхідним є проведення публічних закупівель із боку бенефіціара-підписанта, договори про закупівлю повинні присуджуватися відповідно до:

Додатка VIII до типової грантової угоди (якщо бенефіціаром-підписантом угоди є суб'єкт приватного сектора);

або

законодавства Бельгії чи країни-партнера у сфері публічних закупівель або власних правил (якщо бенефіціаром-підписантом угоди є суб'єкт публічного сектора).

Бенефіціарам-підписантам угоди, які є суб'єктами приватного сектора, заборонено передавати на субпідряд реалізацію всього проєкту шляхом укладення відповідного договору субпідряду. Крім того, бюджет кожної угоди, що фінансується за рахунок присудженого гранту, може становити лише обмежену частину загальної суми гранту.

2.3.6 Окремий банківський рахунок

У разі присудження гранту бенефіціар-підписант угоди повинен відкрити окремий банківський рахунок (або окремий субрахунок, що дає можливість ідентифікувати отримані кошти). Такий рахунок повинен бути відкритий у валюті угоди (стандартно — у євро) або в національній валюті, якщо це необхідно для дотримання вимог чинного законодавства України.

Такий рахунок або субрахунок повинен забезпечувати можливість:

- ідентифікації коштів, перерахованих від Enabel;
- ідентифікації та відстеження операцій із третіми сторонами;
- розмежування операцій, здійснених у рамках угоди, та інших операцій.

Після отримання повідомлення про рішення про присудження гранту бенефіціар-підписант угоди повинен надіслати Enabel засвідчену банком¹¹ форму фінансової ідентифікації (додаток VI до грантової угоди) стосовно такого окремого банківського рахунку разом із підписаними примірниками грантової угоди.

Рахунок буде закрито після виплати всіх виплат (та після визначення остаточної суми використаних коштів).

2.3.7 Опрацювання персональних даних

Enabel зобов'язується опрацьовувати персональні дані, надані у зв'язку з участю в цьому конкурсі проєктних заявок, максимально обережно та відповідно до законодавства про захист персональних даних (Загального регламенту про захист даних — GDPR). Якщо Закон Бельгії про захист фізичних осіб у зв'язку з опрацюванням персональних даних від 30 липня 2018 року встановлює суворіші вимоги, він матиме переважну силу.

Так, у процесі проведення конкурсів проєктних заявок у рамках процедури розподілу грантів Enabel збирає дані контактних осіб («уповноважених представників») суб'єкта, який подає грантову заявку, зокрема прізвище, ім'я, робочий номер телефону, робочу адресу електронної пошти, посаду та назву організації, яку представляє така особа. У

¹¹ Банк повинен бути розташований в Україні.

деяких випадках Enabel також повинен отримати витяг про несудимість (або еквівалентний документ) стосовно керівника організації, яка подає грантову заявку.

Enabel опрацьовує цю інформацію, оскільки має юридичний обов'язок збирати її у зв'язку з адмініструванням та присудженням грантів.

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

2.3.8 Прозорість

Для забезпечення прозорості Enabel зобов'язується щороку публікувати перелік бенефіціарів-підписантів угоди. Підписуючи грантову угоду, бенефіціар-підписант угоди надає згоду на опублікування інформації про назву, характер і предмет угоди, своє найменування та місцезнаходження, а також суму угоди.

Документи, які потрібно заповнити/надати разом із концептуальною запискою:

Див. пункт [2.2.1Зміст концептуальної записки](#).

Документи, які потрібно надати разом із цілісною проєктною пропозицією:

ДОДАТОК А . Підписана грантова пропозиція (у форматі Word) — частина В «Проектна заявка».

ДОДАТОК В. Бюджет (у форматі Excel).

ДОДАТОК С. Логіко-структурна матриця (у форматі Word).

ДОДАТОК Д. Форма для юридичної особи (у форматі Word) — для суб'єкта приватного або публічного сектора (визначається відповідно до статусу заявника).

Документи для ознайомлення:

Додаток Е. Типова грантова угода

Додаток III	Форма запиту на виплату коштів
Додаток IV	Форма акта передачі права власності на активи
Додаток V	Форма для юридичної особи (суб'єкта приватного або публічного права)
Додаток VI	Форма фінансової ідентифікації
Додаток VII	Підстави для відмови в участі в конкурсі
Додаток VIII	Принципи закупівель (якщо бенефіціаром-підписантом угоди є суб'єкт приватного сектора)

Додаток F1a. Таблиця перевірки та оцінювання концептуальної записки

Додаток F2a. Таблиця перевірки та оцінювання цілісної проєктної пропозиції

Додаток G. Ставки ДОБОВИХ ВИТРАТ: чинні ставки, які застосовує Enabel у відповідній країні.