

# ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДНИ

Программы территориального сотрудничества  
Восточного партнёрства  
Беларусь-Украина

Оценка и выбор заявителей



This Programme is funded by the European Union  
and the German Government



This Programme is  
implemented by GIZ

**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

## Участники

### Внутренние оценщики

- Назначаются руководящим органом

### Внешние оценщики

- Внешние эксперты, назначаются по результатам открытого конкурса

### Конкурсный комитет

- Представители национальных органов власти и GIZ

### Наблюдатели

- Представитель Европейской Комиссии

## Задания оценщиков:

Внутренние оценщики

- Административная проверка
- Проверка на соответствие квалификационным критериям

Внешние оценщики

- Оценивание сопроводительного письма и полных заявок

## Конкурсный комитет

- Принимает решения об отборе проектов для их финансирования;
- Подает на рассмотрение **Совместному комитету по принятию решений (JDMS)**, Европейской Комиссии рекомендации по конкурсным предложениям, которые отбираются для финансирования.

## Состав совместного комитета по принятию решений (JDMC)

Республика Беларусь	Украина
1 Министерство иностранных дел	1. Министерство экономического развития и торговли
2-3 Координационное бюро ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь (2 позиции)	2. Министерство иностранных дел
4 Брестский областной исполнительный комитет	3. Волынская областная государственная администрация
5 Гомельский областной исполнительный комитет	4. Ривненская областная государственная администрация
6 Гомельское региональное агентство экономического развития	5. Житомирская областная государственная администрация
7 Организация гражданского общества	6. Киевская областная государственная администрация
	7. Черниговская областная государственная администрация
	8. Украинская Национальная платформа Форума гражданского общества Восточного Партнерства

### Наблюдатели

- Европейская Комиссия, представленная Представительством Европейского Союза в Республике Беларусь и Представительством Европейского Союза в Украине;
- Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH как Администратор программы территориального сотрудничества;
- Эксперты Программы содействия территориальному сотрудничеству стран Восточного Партнёра.

# Конкурсный комитет

**Председатель**

Не имеет  
права голоса

**Секретарь**

Не имеет  
права голоса

**Нечетное  
количество  
членов с  
правом  
голоса**

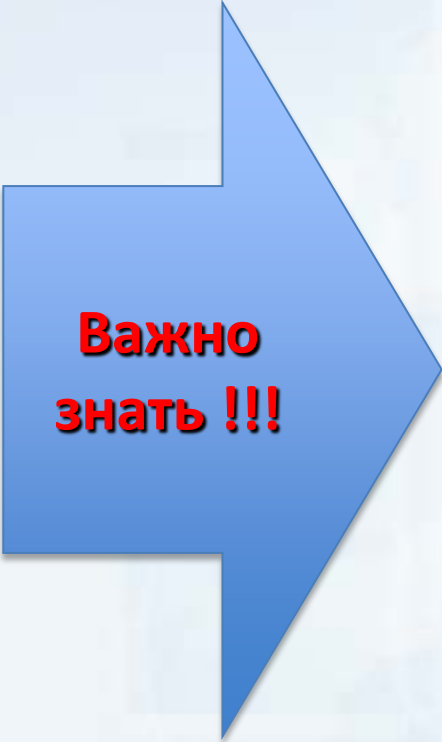
- Только председатель конкурсного комитета может предоставлять разрешение на контактирование с конкурсантом во время и после процедуры оценивания.
- Оценщики работают под руководством председателя конкурсного комитета.




## Роль наблюдателей:

- Могут предоставлять консультации по процедурным вопросам, вопросам применения критериев для оценивания и т.д.
- Не могут высказывать мнение о поданных конкурсных предложениях.

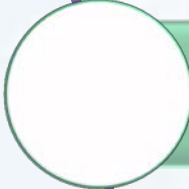





**Важно  
знать !!!**




Члены конкурсного комитета, которые имеют право голоса, а также наблюдатели, внутренние/внешние оценщики, секретарь и председатель комитета должны соблюдать требования правил конфиденциальность доступной им информации



Оценщики должны работать самостоятельно и независимо



Оценщики не должны раскрывать имена других оценщиков



Оценивание будет производиться по месту проведения конкурса

## Этапы оценивания



## Прием и регистрация заявок

➤ Все полученные (до и после окончания установленного срока) заявки регистрируются работниками МА под надзором председателя/секретаря конкурсной комиссии.

➤ Конверты с конкурсными предложениями остаются запечатанными и хранятся в безопасном месте до заседания комитета, во время которого открываются конверты с заявками. Это заседание проводится только после окончания срока для подачи заявок.

## Этап 1 – открытие

Все полученные конкурсные предложения открываются, производится проверка регистрационных данных (они должны содержать название заявки, дату подачи заявки, имя и адрес конкурсанта), каждая заявка получает порядковый номер.

**Порядковый номер** (код), присвоенный каждой заявке, должен быть нанесен на все экземпляры заявки и должен храниться во время процедуры оценивания как единственное средство для идентификации заявки.

Во время заседания, на котором открываются конверты с заявками, подтверждается соблюдение условий подачи заявок.

!!! Заседание с целью открытия конвертов с заявками может проводиться регулярно, одновременно с административной проверкой и до ее завершения;

!!! !!! Оригиналы заявок будут храниться в архиве; копии заявок предоставляются внутренним и внешним оценщикам.

**После заседания и открытия конвертов с заявками, секретарь, под руководством председателя конкурсного комитета, составляет:**

- ✓ Перечень конкурсных предложений, которые были поданы **с соблюдением сроков** и поэтому **допускаются** к процедуре оценивания;
- ✓ Перечень конкурсных предложений, полученных **после окончания срока**, которые **автоматически отклоняются** и не принимаются к рассмотрению.



## Этап 1- административная проверка

Внутренние оценщики должны проверить каждое предложение с помощью перечня контрольных вопросов

Каждое конкурсное предложение проверяется только одним оценщиком.

Оценщики должны заполнить форму оценивания (Приложение I)

Если необходимая информация отсутствует или неверная, заявка исключается из процедуры оценивания

Председатель комитета может запросить разъяснения в следующих случаях:

такие разъяснения не улучшают содержание заявки

На основе полученных от конкурсанта разъяснений и под руководством председателя комитета обновляется соответствующая форма административной проверки, в которую вносится информация о том, принимается полученное разъяснение или нет

Председатель комитета при поддержке секретаря комитета составляет

Перечень заявок, которые **соответствуют** административным критериям

Перечень заявок, которые **не соответствуют** этим критериям

Указанные списки и формы административной проверки по всем поданным заявкам передаются членам конкурсного комитета



BEFORE SENDING YOUR PROPOSAL, PLEASE CHECK THAT EACH OF THE FOLLOWING CRITERIA HAVE BEEN MET IN FULL AND TICK THEM OFF Title of the proposal: <indicate the title>	Tick the items off below		
	Yes	No	N/A
<b>PART 1 (ADMINISTRATIVE)</b>			
1. The correct grant application form has been used.			
2. The declaration by the lead applicant has been filled in and signed.			
3. The proposal is typed and is in English Where more than one language is allowed, the proposal is drafted in the language most commonly used by the target population in the country in which the action takes place			
4. One original and 1 copy are included			
5. An electronic version of the proposal (CD-Rom) is enclosed			
6. Each co-applicant has completed and signed the mandate and the mandate is included.			
7. Each affiliated entity(ies) has completed and signed an affiliated entity(ies)'s statement and the statements are included. [if affiliated entity(ies) is not mandatory: Please write 'Not applicable' (NA) if you have no affiliated entity(ies)]			
8. The budget is enclosed, in balance, presented in the form at requested, and stated in EUR.			
9. The logical framework has been completed and is enclosed.			
<b>PART 2 (ELIGIBILITY)</b>			
10. The action will be implemented in eligible region(s) and in the minimum required number of eligible countries			
11. The duration of the action is between 6 months and 18 months (the minimum and maximum allowed).			
12. The requested EU contribution is between 60 EUR and 250 EUR (the minimum and maximum allowed).			
13. The requested EU contribution is between 0 % and 90 % of the total eligible costs (minimum and maximum percentage allowed). <sup>1</sup>			



	<b>YES</b>
<b>OPENING &amp; ADMINISTRATIVE CHECK AND CONCEPT NOTE EVALUATION</b>	
1. The submission deadline has been met.	
2. The application satisfies all the criteria specified in points 1-13 of the checklist in section 7 of Part B.	
Administrative compliance has been checked by: Date:	
<b><u>DECISION:</u></b>	
A. The committee has decided to evaluate the concept note, which passed the administrative checks.	
B. The committee has decided to recommend evaluation of the full application form.	
The concept note has been evaluated by: Date:	
<b>EVALUATION OF THE FULL APPLICATION</b>	
<b><u>DECISION:</u></b>	
A. The proposal has been provisionally selected as one of the top ranked proposals within the available financial envelope and the committee has recommended eligibility checking.	
B. The proposal has been put on the reserve list as one of the top ranked proposals and the committee has recommended eligibility checking	



## Этап 2 – оценивание сопроводительного письма

### Производится внешними независимыми оценщиками

Каждая заявка оценивается двумя оценщиками, которые работают по принципу “четырёх глаз” и формулируют свою независимую оценку под надзором председателя

Председатель/секретарь хранит перечень конкурсных предложений, предоставленных каждому оценщику; имена экспертов, которые производили оценивание, не должны разглашаться

После того, как внешние оценщики завершили оценивание, председатель комитета при поддержке секретаря составляет перечень конкурсных предложений по количеству набранных баллов с детальным обоснованием оценки обоими оценщиками

Перечни предоставляются членам конкурсного комитета, обладающими правом голоса. Копии форм для оценивания прилагаются к отчету об оценивании.

	Баллы
<b>1. Актуальность деятельности</b>	Показатель
1.1 Насколько актуальным является предложение по отношению к целям и приоритетным задачам конкурса заявок?*	5x2**
1.2 Насколько актуальным является предложение по отношению к определённым потребностям и ограничений заданной страны или региона? (включая взаимодействие с другими проектами ЕС и избегая копирования)	5x2*
1.3 Насколько отчётливо определены и стратегически выбраны участвующие в конкурсе лица (окончательные бенефициары, целевые группы)? Выражены ли их потребности чётко и решает ли предложение их вопросы должным образом?	5
1.4 Носит ли предложение трансграничный характер? (т.е. выполняются как минимум следующие требования: (1) совместное развитие, (2) совместная реализация, (3) совместное кадровое обеспечение, (4) совместное финансирование)	5*
<b>2. Структура деятельности</b>	Показатель
2.1 Насколько логически обоснована структура деятельности?  А именно, отражает ли она анализ рассматриваемых проблем, учитывает внешние факторы и соответствующих заинтересованных лиц?	5x2**
2.2 Является ли деятельность обоснованной и согласованной по отношению к целям и ожидаемым результатам?	5x2**
<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>	

## СИСТЕМА БАЛЛОВ

- Сопроводительные письма получают оценку в размере до **50 баллов** в соответствии с формой оценивания.
- После проверки сопроводительных писем составляется список поданных заявок в порядке приоритетности в соответствии с общими набранными баллами.
- **Во-первых**, только сопроводительные письма, набравшие как **минимум 30 баллов**, могут быть отобранными на этапе предварительного отбора.
- **Во-вторых**, количество сопроводительных писем сокращается с учётом их рейтинга, до количества заявок, чья суммарная запрашиваемая помощь равна как минимум **200% доступного бюджета** для данного конкурса заявок. (6 600 000,00 Евро).

## **Конкурсный комитет проводит заседания с целью:**

- рассмотрения выводов и принятия решений по спорным вопросам;
- подачи рекомендаций по конкурсным предложениям для дальнейшего оценивания;
- подписания отчета об открытии конвертов с предложениями и об административной проверке.

**МА подписывает отчет об оценивании** по данному этапу процедуры и тем самым подтверждает соблюдение процедуры.

**После этого председатель комитета направляет конкурсантам стандартное письмо,** в котором указывается следующее:

- Была ли заявка подана своевременно;
- Идентификационный номер заявки;
- Соответствует ли заявка всем административным критериям и допущено ли конкурсное предложение к дальнейшему рассмотрению.

## Этап 3 – оценивание полных форм заявки

Производится внешними независимыми оценщиками

Каждая заявка оценивается двумя оценщиками, которые работают по принципу “четырёх глаз” и формулируют свою независимую оценку под надзором председателя

Председатель/секретарь хранит перечень конкурсных предложений, предоставленных каждому оценщику; имена экспертов, которые производили оценивание, не должны разглашаться

После того, как внешние оценщики завершили оценивание, председатель комитета при поддержке секретаря составляет перечень конкурсных предложений по количеству набранных баллов с детальным обоснованием оценки обоими оценщиками

Перечни предоставляются членам конкурсного комитета, обладающими правом голоса. Копии форм для оценивания прилагаются к отчету об оценивании.

Пункт	Максимальный балл
<b>1. Финансовые и производственные возможности</b>	<b>20</b>
1.1 Имеет ли заявитель(и), и где это применимо аффилированные лица, достаточный опыт в области управления проектами?	5
1.2 Имеет ли заявитель(и), и где это применимо аффилированные лица, достаточные технические знания? (в частности знания по рассматриваемым вопросам)	5
1.3 Имеет ли заявитель(и), и где это применимо аффилированные лица, достаточно эффективное руководство? (в том числе персонал, оборудование и способность управлять выделенным на деятельность бюджетом)	5
1.4 Имеет ли основной заявитель стабильный и достаточный источник финансов?	5
<b>2. Актуальность деятельности</b>	<b>30*</b>
<i>* Баллы перечисляются из оценки Пояснительной записки</i>	
<b>3. Эффективность и осуществимость деятельности</b>	<b>20</b>

## Принципы оценивания

- Полное конкурсное предложение может набрать до 100 баллов. Баллы, полученные сопроводительным письмом за «актуальность», будут засчитаны в форме оценивания полной заявки, потому что этот пункт больше оцениваться не будет.
- Если разница между оценками от двух оценщиков для одного конкурсного предложения составляет более 10 баллов, необходимо привлекать третьего оценщика.
- Если общее количество баллов для **раздела №1** полной конкурсной заявки составляет **менее 12**, заявка будет **отклонена**.
- Если количество баллов для одного из **подпунктов**, расположенных **ниже пункта 1**, составляет **1 балл**, такая заявка также будет **отклонена**.

## Предварительный отбор

- После оценки составляется таблица со списком заявок, которые располагаются в порядке приоритетности в зависимости от набранного количества баллов.
- Предварительно отбираются заявки с **максимальным количеством баллов** до тех пор, пока не будет достигнут уровень имеющегося в наличии **бюджета (€3 300 000)**.
- Помимо этого, формируется резервный список согласно аналогичным критериям.
- Данный список будет использован, если размер имеющегося в наличие **финансирования увеличится** в период действительности резервного листа





## Этап 4 – проверка приемлемости заявителей и аффилированных лиц/организаций

- Проверка осуществляется внутренними оценщиками;
- Проверка приемлемости осуществляется на основании сопроводительных документов, требуемых Управляющим органом;
- Данная проверка осуществляется **только** в отношении предварительно отобранных заявок;
- Декларация основного заявителя (**раздел 8, Части В формы заявки на получение гранта**) сравнивается с сопроводительными документами, предоставленными основным заявителем. Отсутствие документов и/или несоответствие может привести к **отклонению заявки** исключительно на этом основании.
- Приемлемость заявителей и аффилированного лица проверяется в соответствие с квалификационными критериями;
- Любая отклонённая заявка заменяется новой, имеющей самый высокий рейтинг в резервном листе, в пределах размера имеющегося в **наличии бюджета** для данного конкурса.

## Контрактный орган потребует предоставить следующие документы:

- **Устав или учредительные документы** основного заявителя, каждого партнера и (при наличии) каждого аффилированного лица/организации.
- Копия последнего **финансового отчёта** основного заявителя
- **Бланк юридического лица**
- **Форма финансовой идентификации** основного заявителя
- Копия последнего **свидетельства о регистрации** компании или любой эквивалентный документ, полученный от соответствующих органов.
- Подтверждение **права собственности** на участок или помещение заявителя, созаявителя или аффилированного лица, ил подтверждение того, что они находятся в аренде как минимум в **течение 10 лет\***.
- Разрешение на строительство или подтверждение того, что данное разрешение не требуется по законодательству\*.

После проверки сопроводительных документов Конкурсный Комитет выносит окончательные рекомендации Управляющему органу, который принимает решение по присуждению гранта.

Для окончательного подтверждения итоговый отчёт направляется в Совместный комитет по принятию решений.

\*в случае, если деятельность включает работы по ремонту и ландшафтному проектированию, и т.д



**Спасибо за внимание!**



This Programme is funded by the European Union  
and the German Government



This Programme is  
implemented by GIZ

**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH