

**О некоторых мерах по реализации подпрограммы  
«Электронное здравоохранение» Национальной  
программы ускоренного развития услуг в сфере  
информационно-коммуникационных технологий на  
2011–2015 годы**

На основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 «Об утверждении Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы», подпункта 7.1 пункта 7 Положения о Министерстве здравоохранения Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 августа 2000 г. № 1331, Министерство здравоохранения Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Инструкцию о порядке выполнения подпрограммы «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы;

Инструкцию о порядке выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по мероприятиям подпрограммы «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Министр**

**В.И.Жарко**

СОГЛАСОВАНО

Министр связи  
и информатизации  
Республики Беларусь

Н.П.Пантелей

24.08.2011

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Министерства здравоохранения  
Республики Беларусь  
25.08.2011 № 86

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке выполнения подпрограммы «Электронное здравоохранение»  
Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-  
коммуникационных технологий на 2011–2015 годы**

1. Настоящая Инструкция разработана на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 «Об утверждении Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546) и устанавливает порядок выполнения подпрограммы «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 (далее – соответственно подпрограмма и Национальная программа),

внесения в нее изменений и (или) дополнений, а также порядок контроля за ходом выполнения и приемки работ по мероприятиям.

2. Заказчиком подпрограммы, а также заказчиком мероприятий является Министерство здравоохранения Республики Беларусь (далее – заказчик).

3. Функции заказчика определены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2009 г. № 404 «Об утверждении Положения о порядке формирования, финансирования и контроля за выполнением государственных, региональных и отраслевых программ и признании утратившими силу отдельных постановлений Совета Министров Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 93, 5/29550) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384.

4. Общая координация деятельности заказчика мероприятий и исполнителей по реализации подпрограммы осуществляется Координационным советом по подпрограмме «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы (далее – Координационный совет). Порядок деятельности Координационного совета и его персональный состав утверждаются Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

5. Головной организацией – исполнителем по реализации подпрограммы является государственное учреждение «Республиканский научно-практический центр медицинских технологий, информатизации, управления и экономики здравоохранения» (далее – РНПЦ МТ). На РНПЦ МТ возлагается научно-методическое, организационно-техническое обеспечение деятельности заказчика и исполнителей мероприятий подпрограммы (далее – мероприятия).

6. По каждому мероприятию заказчик совместно с РНПЦ МТ разрабатывает заявку мероприятия (далее – заявка) согласно приложению к настоящей Инструкции, которая является исходным документом, устанавливающим комплекс требований к создаваемой научно-технической продукции, содержанию и срокам выполнения работ, включающим обязательства по практическому использованию планируемых результатов выполненных работ и определяющим прогнозный объем и источники финансирования мероприятий.

7. На основании заявок заказчик по согласованию с Координационным советом утверждает своим приказом распределение средств республиканского бюджета, предусмотренных на реализацию подпрограммы в целом, по мероприятиям (далее – приказ о распределении средств) для проведения конкурсных процедур. Приказом о распределении средств определяются ориентировочные объемы финансирования мероприятия в целом, в том числе научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) и капитальных вложений.

8. Заказчик осуществляет выбор исполнителей НИОКР на конкурсной основе в соответствии с Инструкцией о порядке выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по мероприятиям подпрограммы «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением, утверждающим настоящую Инструкцию.

9. Мероприятия подлежат государственной научно-технической экспертизе, проводимой в соответствии с пунктом 2 Положения о порядке организации и проведения государственной научно-технической экспертизы, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 октября 2007 г. № 1411 «О некоторых вопросах организации и проведения государственной научно-технической экспертизы» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 264, 5/26055).

Для прохождения государственной научно-технической экспертизы выбранный исполнитель НИОКР совместно с заказчиком в течение десяти рабочих дней после принятия решения о выборе исполнителя НИОКР представляет в Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь (далее – ГКНТ) задание научно-технической программы (подпрограммы), этапы выполнения задания научно-технической программы (подпрограммы), технико-экономическое обоснование на задание научно-технической программы (подпрограммы) по формам, установленным ГКНТ.

10. После получения экспертного заключения ГКНТ о целесообразности выполнения и финансирования за счет средств республиканского бюджета мероприятия заказчик заключает с выбранным исполнителем НИОКР договор на выполнение НИОКР (далее – договор). Договором предусматриваются условия выполнения мероприятия, обязательства по его реализации, дальнейшему использованию полученных результатов и ответственность сторон, в том числе по возврату средств, использованных не по целевому назначению или с нарушением условий договора.

11. По результатам отбора на конкурсной основе и государственной научно-технической экспертизы мероприятий заказчик при необходимости вносит изменения в приказ о распределении средств в разрезе мероприятий.

12. Заказчик осуществляет контроль за выполнением работ исполнителем НИОКР в рамках договорных обязательств, полнотой и качеством реализации требований задания на выполнение НИОКР, утверждает научно-техническую и иную документацию, предусмотренную договором, производит приемку НИОКР по мероприятию.

Результаты приемки этапов (подэтапов) НИОКР оформляются актом сдачи-приемки этапов (подэтапов) выполненных работ, который подписывается представителями заказчика и исполнителя НИОКР. Основанием для осуществления расчетов по работам, принятым заказчиком, является акт о расходовании бюджетных средств (финансовый акт), который подписывается исполнителем и заказчиком.

13. Финансирование мероприятий осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Финансирование капитальных вложений, связанных с реализацией мероприятий, осуществляется заказчиком из средств государственной инвестиционной программы на текущий год под подготовленные технико-экономические обоснования необходимости приобретения средств вычислительной техники и сетевого оборудования, программного обеспечения, средств защиты информации, технических средств телекоммуникаций.

На основании технико-экономических обоснований заказчик ежегодно своим приказом утверждает распределение средств государственной инвестиционной программы по мероприятиям на текущий год.

Заказчик осуществляет государственные закупки необходимых средств вычислительной техники и сетевого оборудования, программного обеспечения, средств защиты информации, технических средств телекоммуникаций и их постановку на бухгалтерский учет в соответствии с законодательством.

14. В ходе реализации подпрограммы в нее могут вноситься изменения и (или) дополнения. Внесением изменений и (или) дополнений является обоснованное уточнение состава работ по мероприятиям и этапам их выполнения, объемов финансирования и сроков выполнения, исключение из утвержденной подпрограммы мероприятий или включение новых, необходимость которых возникла в ходе выполнения подпрограммы.

Заказчик не позднее 1 июня текущего года может вносить заказчику-координатору предложения по уточнению мероприятий, реализуемых в очередном финансовом году и в последующие годы, сроков их выполнения и объемов бюджетного финансирования, а также исключение из утвержденной подпрограммы мероприятий или включение новых, которые должны содержать точное определение характера и причин изменений, а также обоснование необходимости этих изменений. После указанного срока внесение изменений и (или) дополнений в подпрограмму в части мероприятий, реализуемых в очередном финансовом году, не допускается.

Заказчик вносит в установленном порядке указанные предложения о корректировке подпрограммы заказчику-координатору после согласования необходимости их внесения на Координационном совете.

Изменения и (или) дополнения в этапы выполнения мероприятий в части уточнения состава работ, не влекущие изменений конечных сроков их выполнения и объемов финансирования мероприятия в целом, утверждаются заказчиком. Заказчик в течение семи рабочих дней информирует ГКНТ о внесенных изменениях и (или) дополнениях.

15. Приемка результатов выполнения мероприятий осуществляется заказчиком в месячный срок после завершения работ по конкретному мероприятию в пределах срока действия договора. В этих целях заказчик приказом создает комиссию по приемке

результатов работ по выполнению мероприятия, в состав которой входят представители заказчика и исполнителя. Председателем комиссии является должностное лицо заказчика. Результаты приемки оформляются актом, который утверждается заказчиком.

16. В срок не позднее одного месяца со дня завершения приемки результатов выполненных работ по мероприятию заказчик проводит совместно с исполнителями мероприятий оценку фактической эффективности мероприятия.

17. Эффективность выполнения мероприятия оценивается как степень достижения запланированных результатов (сопоставление значений показателей, запланированных в подпрограмме, в заявке и достигнутых в результате выполнения мероприятия).

Приложение  
к Инструкции о порядке выполнения  
подпрограммы «Электронное  
здравоохранение» Национальной  
программы ускоренного развития  
услуг в сфере информационно-  
коммуникационных технологий  
на 2011–2015 годы

Форма

### ЗАЯВКА МЕРОПРИЯТИЯ

1. Заказчик(и) мероприятия <sup>1</sup> :	
Наименование мероприятия подпрограммы «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы <sup>1</sup> :	

2. Сроки реализации<sup>1</sup>:

дата начала работ по мероприятию		квартал		года
дата завершения работ по мероприятию		квартал		года

3. Объем бюджетного финансирования (сумма и источник):

	млн. рублей
в том числе НИОКР	
	млн. рублей
в том числе капитальные вложения	
	млн. рублей

4. Цели мероприятия:


5. Требования к информационной системе, подлежащей разработке в рамках мероприятия:

5.1. требования к функционированию системы, характеристикам взаимосвязей создаваемой системы со смежными системами, к их совместимости, а также перспективы развития системы:


5.2. требования к функциям и задачам, выполняемым системой:


5.3. требования к эргономике и технической эстетике, включая показатели, задающие необходимое качество взаимодействия человека с системой и комфортность условий работы персонала:


5.4. требования к защите информации:


5.5. иные требования:


6. Ожидаемые результаты от реализации мероприятия:

6.1. оказание государственных электронных услуг (наименование и краткое описание услуг):

6.1.1. для населения (G2C):


6.1.2. для субъектов хозяйствования (G2B):


6.1.3. для государственных органов (G2G):


6.1.4. прочие:


6.2. создание государственного информационного ресурса (ГИР), наименование и краткое описание:


6.3. другие ожидаемые результаты (указать):


7. Прогнозирование эффективности (прогнозная оценка эффективности использования бюджетных средств)

Показатели, которые планируется достичь в результате выполнения мероприятия:

Наименование показателя	Единица измерения	Ожидаемый результат

8. Импортотемкость мероприятия<sup>2</sup>:

%

в том числе НИОКР

%

в том числе капитальные вложения

%

9. Инвестиционная импортотемкость<sup>3</sup>:

%

в том числе НИОКР:

%

в том числе капитальные вложения:

%

10. Обеспечение эксплуатации создаваемой государственной информационной системы:

без помощи сторонних организаций;

- сторонней организацией на договорной основе;
- в форме аутсорсинга (передачи соответствующих функций в управление специализированной организации).

Руководитель

заказчика мероприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

<sup>1</sup>Заполняется в точном соответствии с приложением 1 к Национальной программе ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546). Для мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму, – по усмотрению заказчика в соответствии с этапами реализации Национальной программы.

<sup>2</sup>Удельный вес стоимости приобретаемых по импорту материальных и иных ресурсов в общей стоимости затрат на мероприятие.

<sup>3</sup>Удельный вес импортной составляющей в стоимости мероприятия по инвестиционному проекту (при наличии инвестиционного проекта).

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Министерства здравоохранения  
Республики Беларусь  
25.08.2011 № 86

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по мероприятиям подпрограммы «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы**

### **ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Инструкция разработана на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 «Об утверждении Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546) и определяет порядок выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) по мероприятиям подпрограммы «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 (далее – соответственно подпрограмма и Национальная программа).

2. Выбор исполнителей НИОКР по мероприятиям подпрограммы (далее – исполнители НИОКР) осуществляет комиссия по выбору исполнителей НИОКР (далее – комиссия), создаваемая Министерством здравоохранения Республики Беларусь (далее – заказчик).

Персональный состав комиссии формируется с учетом предложений Координационного совета по подпрограмме «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы (далее – Координационный совет) и утверждается руководителем заказчика.

Порядок работы комиссии, включая функциональные обязанности каждого из ее членов, определяется настоящей Инструкцией и регламентом комиссии, утверждаемым председателем комиссии.

3. Выбор исполнителей НИОКР осуществляется с применением открытого конкурса.

Подготовка документов, необходимых для проведения процедур по выбору исполнителей НИОКР, осуществляется в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 декабря 2008 г. № 1987 «О некоторых вопросах осуществления государственных закупок» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 15, 5/29108) и иными актами законодательства, определяющими формы документов, необходимых для организации и проведения процедур государственных закупок, с учетом требований настоящей Инструкции.

### **ГЛАВА 2 ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ НИОКР**

4. Проект задания на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы разрабатывает заказчик.

5. Задание на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы готовится на основании заявки мероприятия подпрограммы.

6. Задания на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы утверждаются заказчиком.

Заказчик утверждает задания на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы после согласования их с Координационным советом.

7. В задании на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы должны указываться:

7.1. наименование НИОКР;

7.2. ориентировочная стоимость НИОКР;

7.3. источник финансирования НИОКР;

7.4. критерии для выбора наилучшего предложения и исполнителя;

7.5. требования к организациям, которые могут быть участниками процедуры по выбору исполнителя НИОКР;

7.6. квалификационные требования к участникам и порядок их оценки;

7.7. сведения о комиссии, на которую возлагается проведение процедуры закупки;

7.8. требования к системе, подлежащей разработке в рамках закупаемой НИОКР;

7.9. при необходимости иные сведения.

### **ГЛАВА 3 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ**

8. Заказчик создает комиссию. Комиссия может действовать постоянно или временно.

9. В состав комиссии должно входить не менее семи человек.

10. В состав комиссии включаются специалисты заказчика, в число которых, как правило, входят специалисты, курирующие соответствующие мероприятия подпрограммы.

11. Членом комиссии не может быть представитель организации, участвующей в конкурсе по выбору исполнителя НИОКР, в том числе работающий в этой организации по совместительству на основе трудового договора (контракта).

12. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются при утверждении персонального состава комиссии руководителем заказчика.

13. Комиссия:

13.1. вскрывает конверты с конкурсными предложениями (далее – вскрытие конвертов);

13.2. проверяет конкурсные предложения на их соответствие требованиям конкурсных документов;

13.3. при необходимости обеспечивает приведение конкурсных предложений в соответствие с требованиями конкурсных документов;

13.4. при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими конкурсных предложений;

13.5. проводит оценку квалификационных данных участников в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией;

13.6. отклоняет конкурсные предложения в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией;

13.7. оценивает конкурсные предложения в соответствии с критериями и в порядке, указанными в конкурсных документах;

13.8. выбирает одно наилучшее конкурсное предложение и одного исполнителя НИОКР;

13.9. если не представляется возможным определить наилучшее конкурсное предложение, признает конкурс несостоявшимся и рекомендует заказчику проведение повторного конкурса.

14. Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее списочного состава.

Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в деятельности комиссии.

Члены комиссии в соответствии с законодательством Республики Беларусь несут ответственность за разглашение информации о рассмотрении и оценке конкурсных предложений лицам, не имеющим отношения к процедуре оценки.

15. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя, а при его отсутствии – заместителя председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются не позднее дня, следующего за днем проведения заседания комиссии, всеми ее членами, присутствовавшими на заседании.

16. Если кто-либо из членов комиссии имеет особое мнение по принятому комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания комиссии или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания комиссии.

17. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет заказчик.

#### **ГЛАВА 4 ДОПУСК ОРГАНИЗАЦИЙ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ВЫБОРА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ НИОКР**

18. К участию в процедурах по выбору исполнителей НИОКР допускаются юридические лица всех организационно-правовых форм (далее – участник).

Условия допуска участника к участию в процедуре выбора исполнителей НИОКР, заявленные в приглашении к участию в ней, не могут быть изменены заказчиком после истечения срока подачи предложений участниками.

19. Участником не может быть:

организация, находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации или признанная в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельной (банкротом), за исключением находящейся в процедуре санации;

организация, не представившая либо представившая недостоверную информацию, касающуюся ее квалификационных данных, и отказавшаяся представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика сроки;

организация, не соответствующая квалификационным требованиям.

При выявлении участника, указанного в части первой настоящего пункта, его предложение отклоняется.

20. Организация, участвующая в процедуре по выбору исполнителя НИОКР, представляет справку на соответствие требованиям, указанным в абзаце втором части первой пункта 19 настоящей Инструкции, подписанную руководителем.

#### **ГЛАВА 5 КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ**

21. Заказчик при проведении конкурсов устанавливает квалификационные требования, учитывающие экономическое и финансовое положение, технические возможности участника.

Если в соответствии с законодательством для выполнения НИОКР по мероприятию подпрограммы необходимо наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы

или иных данных, то в квалификационные требования должны включаться требования о наличии у участника таких данных, а квалификация участников должна проводиться до оценки предложений. При этом если срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, меньше срока, необходимого для выполнения НИОКР по мероприятию подпрограммы, участник допускается к процедуре закупки в случае представления им обязательства об обращении в установленном порядке за продлением срока действия соответствующих документов или представления информации о том, что такое обращение осуществлено.

22. Оценка квалификационных данных участников, а также оценка квалификационных данных выбранного исполнителя НИОКР при применении иных видов процедур по выбору исполнителя НИОКР проводится по усмотрению заказчика.

23. Документами и сведениями, подтверждающими экономическое и финансовое положение участника, могут быть:

23.1. документы, свидетельствующие о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения, включая бухгалтерский баланс (выписку из книги учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года. Организации, находящиеся в процессе санации, также представляют документ, устанавливающий срок ее окончания, определенный в соответствии с законодательством;

23.2. аудиторские заключения, составленные по результатам аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (книг учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последние три года;

23.3. справки налоговых органов об уплате соответствующих налоговых платежей за календарный год, предшествующий дате подачи предложения.

24. Документами и сведениями, подтверждающими технические возможности участника, могут быть:

24.1. список договоров, заключенных за последние три года, с указанием периода их действия и дат подписания, цен, сроков выполнения НИОКР;

24.2. отзывы получателей результатов выполненных НИОКР по договорам, заключенным за последние три года;

24.3. документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету выполнения НИОКР, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника;

24.4. сведения о квалификации специалистов, обеспечивающих выполнение НИОКР, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ, услуг).

25. Участники, созданные в период менее трех лет с даты размещения (направления) приглашения для участия в процедуре по выбору исполнителя НИОКР по мероприятию подпрограммы, представляют документы, указанные в пункте 23, подпунктах 24.1 и 24.2 пункта 24 настоящей Инструкции, за период их деятельности.

26. Оценка квалификационных данных участников осуществляется в порядке, установленном в конкурсных документах.

27. Оценка квалификационных данных участников осуществляется отдельно от оценки предложений.

28. Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного исполнителем НИОКР, подтвердить свои квалификационные данные.

29. Подтверждение квалификационных данных должно быть осуществлено до заключения договора в порядке, установленном в конкурсных документах.

## **ГЛАВА 6**

### **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

30. Под открытым конкурсом понимается способ выбора исполнителя НИОКР, при котором заказчик информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса, в результате которого определяется исполнитель НИОКР, конкурсное предложение которого получило первое место по степени выгоды.

31. При наличии задания на закупку НИОКР по мероприятию подпрограммы с применением открытого конкурса руководитель заказчика утверждает график проведения открытого конкурса, который должен содержать:

перечень мероприятий и сроки их выполнения;

фамилии, собственные имена и отчества лиц из состава персонала заказчика и конкурсной комиссии, ответственных за выполнение мероприятий подпрограммы.

32. Заказчик извещает о проведении открытого конкурса посредством размещения конкурсного приглашения в глобальной компьютерной сети Интернет на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Беларусь (далее – официальный сайт), а также по решению заказчика на сайтах республиканских органов государственного управления, областных исполнительных комитетов, Минского городского исполнительного комитета (далее – дополнительные сайты) и в иных средствах массовой информации (далее – дополнительные печатные издания) либо направления персонального приглашения потенциальным участникам.

33. Конкурсное приглашение считается опубликованным с даты размещения его на официальном сайте.

34. Конкурсное приглашение должно содержать:

наименование вида конкурса;

полное наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при ее наличии), номер телефона заказчика, фамилию, собственное имя и отчество контактного лица;

наименование НИОКР по мероприятию подпрограммы;

источник финансирования НИОКР;

сроки, место и порядок представления конкурсных документов;

окончательный срок, место и порядок представления конкурсных предложений;

информацию о допуске организаций к участию в открытом конкурсе;

требования к организациям, которые могут быть участниками открытого конкурса;

при необходимости другие сведения, установленные заказчиком в соответствии с настоящей Инструкцией и иными актами законодательства.

35. Конкурсное приглашение размещается после утверждения конкурсных документов.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсное приглашение не позднее пятнадцати календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения и (или) дополнения направляются для размещения в установленном порядке на официальном и дополнительных сайтах и публикации в официальном и дополнительных печатных изданиях, а также участникам, которым были выданы конкурсные документы. При этом окончательный срок представления конкурсных предложений должен быть продлен не менее чем на десять календарных дней.

## **ГЛАВА 7**

### **КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

36. Конкурсные документы должны содержать:

- 36.1. конкурсное приглашение;
  - 36.2. квалификационные требования к участнику, перечень документов и информацию, которые участник обязан представить для подтверждения своих квалификационных данных;
  - 36.3. описание НИОКР по мероприятию подпрограммы, ориентировочную стоимость работ, право заказчика на проведение переговоров с выбранным исполнителем НИОКР по снижению цены, срок (сроки) и место выполнения НИОКР;
  - 36.4. проект договора на выполнение НИОКР по мероприятию подпрограммы;
  - 36.5. перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения и исполнителя НИОКР, удельный вес каждого из критериев, способ оценки конкурсных предложений и квалификационных данных участников;
  - 36.6. порядок, место и окончательный срок представления конкурсных предложений, требования к их форме и содержанию;
  - 36.7. требования к сроку действия конкурсных предложений;
  - 36.8. порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих конкурсных предложений;
  - 36.9. порядок разъяснения конкурсных документов, а также при необходимости информацию о намерении заказчика провести встречу с участниками на этапе подготовки ими конкурсных предложений;
  - 36.10. место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;
  - 36.11. заявление о праве комиссии отклонить все конкурсные предложения до выбора исполнителя НИОКР;
  - 36.12. срок заключения договора;
  - 36.13. фамилию, собственное имя и отчество, должность одного или нескольких лиц заказчика, обеспечивающих связь с участниками;
  - 36.14. другие сведения и требования, установленные заказчиком в соответствии с настоящей Инструкцией и иными актами законодательства.
37. Конкурсные документы утверждаются руководителем заказчика.
38. Заказчик обязан по обращению любой организации выдать ей конкурсные документы на условиях, указанных в конкурсном приглашении, либо представить их для ознакомления после размещения конкурсного приглашения в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 32–34 настоящей Инструкции.
39. Выдача конкурсных документов либо представление их для ознакомления должны сопровождаться регистрацией участников, получивших конкурсные документы, с указанием полного наименования, места нахождения, контактного телефона участника.
40. Конкурсные документы представляются участникам бесплатно.

## **ГЛАВА 8**

### **РАЗЪЯСНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

41. Участник вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее десяти календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.
42. Заказчик обязан не позднее чем за три календарных дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов, а также уведомить остальных участников о содержании запроса и ответа на него (без указания участника, его направившего).
43. Заказчик имеет право провести встречу с участниками для разъяснения конкурсных документов.
- По результатам встречи заказчик составляет протокол с указанием вопросов и ответов на них. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня проведения встречи направляются всем участникам для учета разъяснений при подготовке конкурсных предложений.

44. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить конкурсные документы путем издания дополнений до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

45. Дополнения издаются не позднее чем за десять календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. В случае издания дополнений окончательный срок представления конкурсных предложений при необходимости может быть продлен.

46. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до сведения зарегистрированных участников в течение трех рабочих дней со дня издания дополнений.

## **ГЛАВА 9 КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

47. Конкурсное предложение оформляется на бумажных носителях в соответствии с требованиями конкурсных документов.

48. Конкурсное предложение должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с конкурсными документами.

Требование от участника представления иных документов и сведений без его согласия не допускается.

49. При необходимости конкурсное предложение представляется в нескольких экземплярах. В таком случае конкурсное предложение должно быть оформлено соответствующей записью (оригинал, копия).

50. Конкурсное предложение, оформленное на бумажных носителях, запечатывается в конверт.

51. Конверт с конкурсным предложением представляется заказчику в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

52. Конкурсные предложения регистрируются заказчиком в порядке их поступления.

По требованию участника заказчик выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его конкурсного предложения.

Участники, подавшие конкурсные предложения, и заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, до вскрытия конвертов.

53. Срок для подготовки и представления конкурсных предложений на открытый конкурс не может быть менее тридцати календарных дней, а на повторный открытый конкурс – пятнадцати дней с даты размещения конкурсного приглашения на официальном сайте.

54. Заказчик вправе при необходимости продлевать окончательный срок представления конкурсных предложений (в период до его истечения) в случае, если:

изданы дополнения к конкурсным документам;

один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) конкурсных предложений в установленные сроки.

55. О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все зарегистрированные участники, а также на официальном и дополнительном сайтах и в официальном и дополнительном печатных изданиях размещается соответствующее изменение в конкурсном приглашении. При этом окончательный срок представления конкурсных предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в конкурсном приглашении до даты истечения окончательного срока представления конкурсных предложений насчитывалось не менее десяти календарных дней.

56. Требование к сроку действия конкурсных предложений устанавливается в конкурсных документах. Исчисление срока начинается со дня вскрытия конвертов, а заканчивается не ранее срока заключения договора.

Необходимый срок действия конкурсного предложения определяется исходя из сроков, предусмотренных графиком проведения конкурса.

57. Заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений, но не позднее чем за пять календарных дней до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

58. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

59. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения.

Допускается только внесение изменений по снижению цены конкурсного предложения участника, выбранного исполнителем НИОКР, в случае, если в результате проведенных переговоров между этим участником и заказчиком было достигнуто такое соглашение.

## **ГЛАВА 10 ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С КОНКУРСНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ**

60. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на открытый конкурс, вскрывает комиссия в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

61. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

62. Конверт с конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

получено только одно конкурсное предложение.

63. Все участники или их представители, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

64. При вскрытии конвертов объявляются наименование и место нахождения каждого участника, цена его конкурсного предложения. Данные заносятся в протокол заседания комиссии.

65. Выписки из протокола заседания комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов направляются отсутствовавшим участникам по их запросу в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заказчику.

66. Во время вскрытия конвертов комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех конкурсных предложений.

67. К дальнейшему участию в открытом конкурсе допускаются только те конкурсные предложения, которые объявлены при вскрытии конвертов.

## **ГЛАВА 11 РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

68. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов, как правило, в течение десяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

При проведении конкурса какие-либо переговоры между заказчиком и участниками, за исключением переговоров с выбранным исполнителем НИОКР по снижению цены его предложения, не допускаются.

69. Комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

70. Допускается внесение изменений в конкурсное предложение в части документов и сведений, о которых было указано в конкурсных документах.

В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям конкурсных документов заказчик уведомляет об этом участника, представившего такое конкурсное предложение, и предлагает ему внести соответствующие изменения в течение установленного заказчиком срока.

71. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены конкурсного предложения.

72. Конкурсное предложение рассматривается комиссией как отвечающее требованиям конкурсных документов, если оно содержит несущественные (по решению комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

## **ГЛАВА 12 ОТКЛОНЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

73. Комиссия обязана отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

73.1. оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

73.2. участник, представивший конкурсное предложение, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

73.3. участник, представивший конкурсное предложение, не может быть участником в соответствии с требованиями пункта 19 настоящей Инструкции;

73.4. по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;

73.5. участник, выбранный исполнителем НИОКР, отказался подтвердить или не подтвердил свои квалификационные данные.

Заказчик обязан в течение трех рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, конкурсное предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

74. Комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них (если такое право предусмотрено конкурсными документами) по следующим основаниям:

в случае утраты заказчиком необходимости выполнения НИОКР по мероприятию подпрограммы;

если все конкурсные предложения содержат невыгодные для заказчика условия.

Заказчик уведомляет участников об отклонении всех конкурсных предложений в течение трех рабочих дней после принятия решения с указанием причины отклонения.

## **ГЛАВА 13 ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ВЫБОР НАИЛУЧШЕГО КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ИСПОЛНИТЕЛЯ НИОКР**

75. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов.

76. Оценка конкурсных предложений проводится комиссией в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсных документах.

Использование иных не установленных конкурсными документами критериев и способа оценки не допускается.

77. Критериями оценки конкурсных предложений являются:

цена конкурсного предложения;

срок выполнения НИОКР;

срок гарантийного обслуживания.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Путем установления процентного соотношения между критериями определяется приоритетность каждого из них.

78. В результате оценки конкурсных предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени выгодности для заключения договора. Первое место получает наиболее выгодное конкурсное предложение, а участник, представивший его, выбирается исполнителем НИОКР по мероприятию подпрограммы.

В случае, если в нескольких конкурсных предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более конкурсным предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то переговоры о снижении цен, представленных участниками конкурсных предложений, проводятся с каждым из них. Если же путем переговоров ни один из них не выбран исполнителем НИОКР, то исполнителем из числа названных участников выбирается тот, конкурсное предложение которого поступило ранее других предложений.

79. Решение о выборе наилучшего конкурсного предложения и исполнителя НИОКР:

оформляется протоколом заседания комиссии (подписание протокола заседания комиссии о выборе исполнителя НИОКР выбранным исполнителем НИОКР не требуется);

принимается в срок, который, как правило, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

80. Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

81. Заказчик в течение трех рабочих дней с даты принятия комиссией решения о выборе исполнителя НИОКР направляет участникам уведомление об этом.

## **ГЛАВА 14 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

82. Договор на выполнение НИОКР заключается с соблюдением условий, установленных Инструкцией о порядке выполнения подпрограммы «Электронное здравоохранение» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением, утверждающим настоящую Инструкцию.

83. С момента принятия решения о выборе исполнителя НИОКР до заключения договора ни заказчик, ни выбранный исполнитель НИОКР не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению.

Договор подписывается на условиях конкурсного предложения выбранного исполнителя НИОКР с учетом результата переговоров о снижении цены этого предложения и конкурсных документов.

84. В случае, если выбранный исполнитель НИОКР по мероприятию подпрограммы отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения конкурса прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации,

разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением находящегося в процедуре санации, комиссия вправе:

выбрать исполнителем НИОКР участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в открытом конкурсе, при условии, что это предложение соответствует требованиям заказчика;

рекомендовать руководителю заказчика применить к выбору исполнителя НИОКР повторный открытый конкурс либо иной вид процедуры по выбору исполнителя НИОКР, предусмотренный законодательством Республики Беларусь.

## **ГЛАВА 15 ИНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

85. Открытый конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае, если:  
представлено менее двух конкурсных предложений;

в результате отклонения конкретных конкурсных предложений их осталось менее двух;

отклонены все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них;

выбранный исполнитель НИОКР не подписал договор и заказчиком принято решение применить к выбору исполнителя НИОКР повторный открытый конкурс;

до заключения договора в ходе рассмотрения вопроса об обжаловании действий (бездействия) и решений комиссии руководителем заказчика принято решение об отмене незаконного решения, о прекращении открытого конкурса;

до заключения договора в результате проверки уполномоченными на то органами были выявлены нарушения в проведении конкурса и даны соответствующие предписания;

в период подписания договора заказчик установил в отношении выбранного исполнителя НИОКР наличие случаев, предусмотренных в пункте 19 настоящей Инструкции, и отказался подписать с ним договор.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся, заказчик применяет повторный открытый конкурс.

При несостоявшемся повторном открытом конкурсе комиссия принимает решение о процедуре выбора исполнителя НИОКР.

86. Заказчик может отменить открытый конкурс при утрате необходимости выполнения НИОКР по мероприятию подпрограммы, если данное право было предусмотрено в конкурсном приглашении.

87. Открытый конкурс, проведенный с нарушением порядка, установленного настоящей Инструкцией, по иску заинтересованного лица может быть признан судом недействительным на любом этапе осуществления выбора исполнителя НИОКР либо после его окончания.

## **ГЛАВА 16 ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

88. Заказчик уведомляет о результате открытого конкурса всех его участников в течение трех рабочих дней после принятия комиссией решения о выборе исполнителя НИОКР либо принятия иного решения о результате открытого конкурса.

89. В течение пятнадцати календарных дней после заключения договора либо принятия иного решения о результате открытого конкурса заказчик направляет сведения об этом для размещения на официальном и дополнительных сайтах и в официальном и дополнительных печатных изданиях.

90. Уведомление, направляемое участникам, должно содержать наименование заказчика, проводившего открытый конкурс, данные выбранного исполнителя НИОКР, с

которым будет заключен договор, предмет и цену договора, а в случае принятия иного решения о результате открытого конкурса – информацию о принятом решении.

## **ГЛАВА 17**

### **СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА**

91. По результатам открытого конкурса заказчик составляет справку, которая должна содержать:

91.1. наименование и место нахождения заказчика;

91.2. краткое описание НИОКР;

91.3. вид процедуры по выбору исполнителя НИОКР;

91.4. информацию об ограничении допуска организаций к участию в открытом конкурсе, если это имело место;

91.5. краткое изложение запросов о разъяснении конкурсных документов и ответов на них;

91.6. наименования и юридические адреса участников, представивших конкурсные предложения, или информацию об отсутствии таковых;

91.7. сведения о цене каждого конкурсного предложения;

91.8. информацию о проведении квалификации участников и ее результатах;

91.9. перечень участников, не соответствующих квалификационным требованиям, с указанием причин несоответствия;

91.10. информацию об отклонении всех или конкретных конкурсных предложений в случае принятия такого решения;

91.11. результаты оценки конкурсных предложений;

91.12. наименование выбранного исполнителя НИОКР и сведения о цене заключенного с ним договора;

91.13. информацию о признании открытого конкурса несостоявшимся, недействительным или его отмене, если это имело место, с указанием соответствующих причин;

91.14. информацию о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения, если они имели место;

91.15. дату и источники размещения конкурсного приглашения, а также информацию о результатах проведения открытого конкурса.

92. Справка составляется в течение трех рабочих дней после размещения сведений о результате конкурса на официальном сайте и подписывается секретарем комиссии.

## **ГЛАВА 18**

### **ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ И (ИЛИ) ЕЕ ЧЛЕНОВ**

93. В случае нарушения порядка выбора исполнителя НИОКР, установленного настоящей Инструкцией, участник вправе до заключения договора подать жалобу на действия (бездействие) и решения комиссии и (или) ее членов руководителю заказчика.

Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению в течение десяти рабочих дней с даты ее поступления.

94. Решение по жалобе оформляется в письменной форме и должно содержать обоснование мотивов принятия решения и принятые меры (в случае полного или частичного удовлетворения жалобы).

Решение по жалобе в течение трех рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу.

95. Участник вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Беларусь.