

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕРАТИВНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И МИНИСТЕРСТВА СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
2 июня 2011 г. № 2/9

**О некоторых вопросах выполнения подпрограммы  
«Безопасность информационно-коммуникационных  
технологий и цифровое доверие» Национальной  
программы ускоренного развития услуг в сфере  
информационно-коммуникационных технологий на  
2011–2015 годы**

Изменения и дополнения:

Постановление Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 28 июня 2012 г. № 1/13 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 7/2075 от 30.06.2012 г.) <Т21202075>

В целях эффективной реализации подпрограммы «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» 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, Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь и Министерство связи и информатизации Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЮТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о выполнении подпрограммы «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы;

Положение о координационном совете по подпрограмме «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы;

состав координационного совета по подпрограмме «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» 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 «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы.

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

**Начальник  
Оперативно-аналитического центра  
при Президенте Республики Беларусь  
В.П.Вакульчик**

**Министр связи и информатизации  
Республики Беларусь  
Н.П.Пантелей**

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Оперативно-аналитического  
центра при Президенте  
Республики Беларусь  
и Министерства связи  
и информатизации  
Республики Беларусь  
02.06.2011 № 2/9

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о выполнении подпрограммы «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы**

1. Настоящим Положением определяется порядок выполнения подпрограммы «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» (далее – подпрограмма) 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 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546) (далее – Национальная программа), внесения в нее изменений и (или) дополнений, а также порядок контроля за ходом выполнения и приемки работ по мероприятиям подпрограммы.

2. Заказчиком – координатором Национальной программы является Министерство связи и информатизации в лице Департамента информатизации Министерства связи и информатизации (далее – заказчик-координатор).

3. Заказчиками подпрограммы являются Департамент информатизации Министерства связи и информатизации (далее – Департамент информатизации) и Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь (далее – ОАЦ).

4. Заказчиком мероприятий подпрограммы является ОАЦ.

5. Функции заказчика-координатора, заказчиков и заказчика мероприятий определены Национальной программой.

6. Общая координация хода выполнения подпрограммы осуществляется координационным советом по подпрограмме «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы (далее – координационный совет).

7. По каждому мероприятию ОАЦ разрабатывает и представляет в Департамент информатизации заявку на выполнение мероприятия подпрограммы (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящему Положению, определяющую комплекс требований к создаваемой научно-технической продукции, содержанию и срокам выполнения работ, прогнозный объем и источники финансирования выполнения мероприятия.

8. На основании заявок Департамент информатизации 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 том числе научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) и капитальных вложений.

9. Выбор исполнителей НИОКР осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Инструкцией о порядке выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по мероприятиям подпрограммы «Безопасность

информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы.

10. Мероприятия подпрограммы подлежат государственной научно-технической экспертизе, проводимой в соответствии с Положением о порядке организации и проведения государственной научно-технической экспертизы, утвержденным 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 в течение десяти рабочих дней после принятия решения о выборе исполнителя НИОКР представляет в Департамент информатизации согласованные с ОАЦ формы по подготовке проектов заданий научно-технических программ (далее – формы НТП), составленные по форме согласно приложениям 10–12 к приказу Государственного комитета по науке и технологиям Республики Беларусь от 5 мая 2010 г. № 155 «Об утверждении примерных форм документов по вопросам разработки и выполнения научно-технических программ, раздела научного обеспечения».

11. Департамент информатизации в течение десяти рабочих дней со дня поступления форм НТП рассматривает и направляет их в Государственный комитет по науке и технологиям (далее – ГКНТ) для прохождения в установленном порядке государственной научно-технической экспертизы.

При наличии по результатам рассмотрения Департаментом информатизации замечаний по формам НТП они возвращаются исполнителю НИОКР на доработку, которая должна быть осуществлена в течение пяти рабочих дней.

12. После получения положительного заключения о целесообразности выполнения мероприятия и его финансирования за счет средств республиканского бюджета Департамент информатизации заключает с выбранным исполнителем НИОКР и ОАЦ договор на выполнение НИОКР (далее – договор). В договоре 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.

13. По результатам конкурсного отбора и государственной научно-технической экспертизы мероприятий Департамент информатизации при необходимости вносит изменения в приказ о распределении средств в разрезе мероприятий.

14. Основанием для открытия Департаментом информатизации финансирования НИОКР по мероприятию является приказ ГКНТ.

15. ОАЦ 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, проводит приемку НИОКР по мероприятию.

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

16. Выделение ОАЦ средств республиканского бюджета на финансирование капитальных вложений, связанных с реализацией мероприятий, осуществляется Департаментом информатизации из средств государственной инвестиционной программы на текущий год под подготовленные технические решения.

В этих целях ОАЦ ежегодно до 10 января представляет Департаменту информатизации предложения по финансированию капитальных вложений на текущий

год, содержащие подготовленное совместно с исполнителем НИОКР технико-экономическое обоснование необходимости приобретения средств вычислительной техники и сетевого оборудования, программного обеспечения, средств защиты информации, технических средств телекоммуникаций, выполнения строительно-монтажных и других работ, связанных с реализацией мероприятия.

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

18. Департамент информатизации передает ОАЦ денежные средства для финансирования капитальных вложений путем заключения договора о передаче права распоряжения средствами бюджета (инвестиционными ресурсами).

19. ОАЦ 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.

20. Департамент информатизации на основании подготовленной ОАЦ информации готовит и представляет в Совет Министров Республики Беларусь, ГКНТ отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

21. В ходе реализации подпрограммы в нее могут вноситься изменения и (или) дополнения, предусматривающие 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.

ОАЦ не позднее 1 мая текущего года может вносить Департаменту информатизации предложения по уточнению мероприятий, реализуемых в очередном финансовом году и в последующие годы, сроков их выполнения и объемов бюджетного финансирования, а также исключению из утвержденной подпрограммы мероприятий или включению новых, которые должны содержать точное определение характера и причин изменений, а также обоснование необходимости этих изменений.

Департамент информатизации вносит в установленном порядке указанные изменения и (или) дополнения в подпрограмму после согласования необходимости их внесения на координационном совете и прохождения государственной научно-технической экспертизы.

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 Департаментом информатизации и ОАЦ. ОАЦ вносит Департаменту информатизации предложения о необходимости внесения указанных изменений и (или) дополнений в мероприятие не позднее 60 дней до окончания планового срока выполнения мероприятия (этапа) по установленным ГКНТ формам. Департамент информатизации в течение семи рабочих дней информирует ГКНТ о внесенных изменениях и (или) дополнениях.

22. Приемка результатов выполнения мероприятий осуществляется ОАЦ в месячный срок после завершения работ по конкретному мероприятию в пределах срока действия договора. В этих целях ОАЦ приказом создает комиссию по приемке результатов выполнения мероприятия, в состав которой входят представители ОАЦ, Департамента информатизации и исполнителя. Председателем комиссии является должностное лицо ОАЦ. Результаты приемки оформляются актом, который утверждается ОАЦ и Департаментом информатизации.

23. В срок не позднее одного месяца со дня завершения приемки результатов выполненных работ по мероприятию ОАЦ представляет Департаменту информатизации оценку фактической эффективности мероприятия.

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

Приложение  
к Положению о выполнении  
подпрограммы «Безопасность  
информационно-коммуникационных  
технологий и цифровое доверие»  
Национальной программы ускоренного  
развития услуг в сфере информационно-  
коммуникационных технологий  
на 2011–2015 годы

**ЗАЯВКА**  
**на выполнение мероприятия « \_\_\_\_\_ »**  
**подпрограммы «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и**  
**цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере**  
**информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы**

1. Заказчик мероприятия\*:

2. Наименование мероприятия\*:

3. Сроки реализации\*:  
Дата начала работ по мероприятию  квартал  года  
Дата завершения работ по мероприятию  квартал  года

4. Объем бюджетного финансирования (сумма и источник):  
 млн. рублей  
в том числе НИОКР  млн. рублей  
в том числе капитальные вложения  млн. рублей

5. Цели мероприятия:

6. Требования к информационной системе, подлежащей разработке в рамках мероприятия:  
6.1. требования к функционированию системы, характеристикам взаимосвязей создаваемой системы со смежными системами, их совместимости, а также перспективы развития системы:

6.2. требования к функциям и задачам, выполняемым системой:

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

6.4. требования к защите информации:

6.5. иные требования:


7. Ожидаемые результаты от реализации мероприятия:

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

7.1.1. для населения (G2C):


7.1.2. для субъектов хозяйствования (G2B):


7.1.3. для государственных органов (G2G):


7.1.4. прочие:


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


7.3. другие ожидаемые результаты (указать):


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

Показатели, которые планируется достичь в результате выполнения мероприятия:

Наименование показателя	Единица измерения	Ожидаемый результат

9. Импортоспособность мероприятия\*\*:

%

в том числе НИОКР

%

в том числе капитальные вложения

%

10. Инвестиционная импортоспособность\*\*\*:

%

в том числе НИОКР:

%

в том числе капитальные вложения:

%

11. 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.)

\_\_\_\_\_

\*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 мероприятия в соответствии с этапами реализации указанной Национальной программы.

\*\*Удельный вес стоимости приобретаемых по импорту материальных и иных ресурсов в общей стоимости затрат на мероприятие.

\*\*\*Удельный вес импортной составляющей в стоимости мероприятия по инвестиционному проекту (при наличии инвестиционного проекта).



УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Оперативно-аналитического  
центра при Президенте  
Республики Беларусь  
и Министерства связи  
и информатизации  
Республики Беларусь  
02.06.2011 № 2/9

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о координационном совете по подпрограмме «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы**

1. Настоящим Положением определяются задачи и полномочия координационного совета по подпрограмме «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» (далее – подпрограмма) 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 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546) (далее – координационный совет), порядок его работы.

2. Координационный совет является коллегиальным органом управления реализацией подпрограммы и создается совместно Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь и Министерством связи и информатизации на весь период выполнения подпрограммы.

3. Координационный совет возглавляет председатель координационного совета.

4. Персональный состав координационного совета утверждается Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь и Министерством связи и информатизации.

5. Координационный совет:

проводит анализ хода выполнения подпрограммы;

рассматривает проекты заданий по мероприятиям подпрограммы, включенным и предлагаемым для включения в подпрограмму;

рассматривает и вносит заказчикам подпрограммы предложения по финансированию подпрограммы в разрезе ее мероприятий;

согласовывает задания на закупки, предметом которых являются научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по мероприятиям подпрограммы;

принимает решение о передаче заказчиками подпрограммы имущественных прав на результаты научно-технической деятельности и о предоставлении права использования этих результатов;

заслушивает отчеты заказчика мероприятий подпрограммы о состоянии работ по мероприятиям подпрограммы и выполнении им обязательств по внедрению полученных результатов (об их готовности к внедрению);

дает оценку состояния работ по мероприятиям подпрограммы, вносит при необходимости заказчику – координатору Национальной программы предложения по координации деятельности заказчиков подпрограммы, заказчика мероприятий и организаций, являющихся исполнителями мероприятий подпрограммы;

рассматривает предложения о внесении изменений и (или) дополнений в подпрограмму и дает свои рекомендации заказчику – координатору Национальной программы;

дает оценку эффективности выполненным работам и подготавливает предложения о практическом использовании полученных результатов;

рассматривает ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе выполнения подпрограммы и об использовании финансовых средств.

6. Координационный совет имеет право:

создавать при необходимости рабочие группы для анализа и оценки предлагаемых для включения в подпрограмму и выполняемых в рамках подпрограммы мероприятий;

вносить предложения по совершенствованию организации выполнения работ по подпрограмме, повышению эффективности использования результатов этих работ, а также по использованию финансовых средств.

7. Председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя координационного совета организует и планирует его работу в соответствии с настоящим Положением.

8. Секретарь координационного совета на основании предложений членов этого совета определяет перечень вопросов для рассмотрения на заседании координационного совета, обеспечивает оформление протоколов заседаний.

9. Члены координационного совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

10. Заседания координационного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11. Заседание координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от утвержденного состава координационного совета.

12. Решения координационного совета принимаются большинством голосов членов координационного совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя, а при его отсутствии – заместителя председателя координационного совета.

13. Решения координационного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя и секретарем координационного совета.

14. Если член координационного совета не согласен с принятым решением, он имеет право высказать особое мнение, которое отражается в протоколе.

15. Члены координационного совета не вправе разглашать конфиденциальную информацию, полученную в связи с выполнением обязанностей членов координационного совета.

16. Организационно-техническое обеспечение работы координационного совета осуществляется Департаментом информатизации.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Оперативно-аналитического  
центра при Президенте  
Республики Беларусь  
и Министерства связи  
и информатизации  
Республики Беларусь  
02.06.2011 № 2/9  
(в редакции постановления  
Оперативно-аналитического  
центра при Президенте  
Республики Беларусь  
и Министерства связи  
и информатизации  
Республики Беларусь  
28.06.2012 № 1/13)

## СОСТАВ

**координационного совета по подпрограмме «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы**

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Струков<br>Николай Михайлович      | – заместитель Министра связи и информатизации<br>(председатель)  |
| Лебедев<br>Владимир Игоревич       | – директор Департамента информатизации Министерства<br>связи и информатизации (заместитель председателя)   |
| Почиковский<br>Павел Станиславович | – консультант управления Департамента информатизации<br>Министерства связи и информатизации (секретарь)  |
| Анищенко<br>Владимир Викторович    | – заместитель генерального директора государственного<br>научного учреждения «Объединенный институт проблем<br>информатики Национальной академии наук Беларуси» (по<br>согласованию) |
| Бибик<br>Владимир Леонидович       | – начальник отдела Комитета государственной безопасности<br>Республики Беларусь (по согласованию)  |
| Вертинский<br>Геннадий Эдуардович  | – начальник сектора Оперативно-аналитического центра при<br>Президенте Республики Беларусь   |
| Горбач<br>Александр Николаевич     | – начальник отдела Оперативно-аналитического центра при<br>Президенте Республики Беларусь  |
| Громыко<br>Владимир Викторович     | – главный специалист Оперативно-аналитического центра<br>при Президенте Республики Беларусь  |
| Картель<br>Владимир Федорович      | – директор научно-производственного республиканского<br>унитарного предприятия «Научно-исследовательский<br>институт технической защиты информации»                                  |
| Круталевич<br>Артем Михайлович     | – главный специалист Департамента исполнения наказаний<br>Министерства внутренних дел Республики Беларусь (по<br>согласованию)   |
| Лебедева                           | – заместитель начальника отдела Оперативно-  |

Светлана Леонидовна	аналитического центра при Президенте Республики Беларусь
Левчук Иван Евгеньевич	– начальник сектора Государственного пограничного комитета Республики Беларусь (по согласованию)
Ленков Алексей Александрович	– начальник сектора Государственного пограничного комитета Республики Беларусь (по согласованию)
Малышев Юрий Сергеевич	– старший офицер группы восьмого управления Генерального штаба Вооруженных Сил (по согласованию)
Науменко Георгий Николаевич	– заведующий сектором государственного научного учреждения «Объединенный институт проблем информатики Национальной академии наук Беларуси» (по согласованию)
Одериго Дмитрий Анатольевич	– начальник отделения Департамента финансов и тыла Министерства внутренних дел Республики Беларусь (по согласованию)
Павлють Александр Александрович	– заместитель начальника главного центра обеспечения безопасности информационных технологий Вооруженных Сил (по согласованию)
Радкевич Андрей Валерьянович	– заместитель начальника управления Комитета государственной безопасности Республики Беларусь (по согласованию)
Фисенко Владимир Карпович	– ведущий научный сотрудник государственного научного учреждения «Объединенный институт проблем информатики Национальной академии наук Беларуси» (по согласованию)
Храпко Андрей Геннадьевич	– инспектор Комитета государственной безопасности Республики Беларусь (по согласованию)
Чернышев Юрий Викторович	– заместитель начальника управления Комитета государственной безопасности Республики Беларусь (по согласованию)
Шацов Сергей Петрович	– начальник управления Департамента информатизации Министерства связи и информатизации
Ясюченя Ирина Николаевна	– начальник управления Департамента информатизации Министерства связи и информатизации

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Оперативно-аналитического  
центра при Президенте  
Республики Беларусь  
и Министерства связи  
и информатизации  
Республики Беларусь  
02.06.2011 № 2/9

## **ИНСТРУКЦИЯ**

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

### **ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящей Инструкцией определяется порядок выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) по мероприятиям подпрограммы «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» 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 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546) (далее – подпрограмма).

2. Выбор исполнителей НИОКР по мероприятиям подпрограммы (далее – исполнители НИОКР) осуществляет комиссия по выбору исполнителей НИОКР (далее – комиссия), создаваемая приказом Департамента информатизации Министерства связи и информатизации (далее – заказчик).

Председатель комиссии назначается по предложению координационного совета по подпрограмме «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы (далее – координационный совет).

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 следующих процедур:  
открытого конкурса;  
закрытого конкурса – в случае, если сведения НИОКР по мероприятию подпрограммы составляют государственные секреты;  
закупки из одного источника – в случаях, предусмотренных частью второй пункта 98 настоящей Инструкции.

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 и представляет заказчику Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь (далее – ОАЦ).

5. Задания на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы утверждаются заказчиком и ОАЦ после согласования их с координационным советом.

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

6.1. наименование НИОКР;

6.2. ориентировочная стоимость НИОКР;

6.3. источник финансирования НИОКР;

6.4. вид процедуры по выбору исполнителя НИОКР и обоснование ее выбора;

6.5. критерии для выбора наилучшего предложения и исполнителя, за исключением задания на выполнение НИОКР с применением процедуры выбора исполнителя путем закупки из одного источника;

6.6. требования к организациям, которые могут быть участниками открытого конкурса;

6.7. квалификационные требования к участникам и порядок их оценки;

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

6.9. при необходимости иные сведения.

7. Задание на закупку НИОКР по мероприятию подпрограммы в обязательном порядке дополняется заявкой на выполнение мероприятия подпрограммы.

## **ГЛАВА 3**

### **ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ**

8. Комиссию своим приказом создает заказчик. Комиссия может действовать постоянно или временно.

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

10. В состав комиссии включаются специалисты заказчика и ОАЦ, в число которых, как правило, входят юристы, экономисты и 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 проведение повторного конкурса либо применение процедуры закупки из одного источника.

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 организаций 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. При проведении конкурсов ОАЦ 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 ОАЦ.

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 или в задании на проведение закупки из одного источника.



Оценка квалификационных данных участников осуществляется отдельно от оценки предложений.

27. Комиссия вправе потребовать от участников конкурса подтвердить свои квалификационные данные.

28. Подтверждение квалификационных данных должно быть осуществлено до заключения договора в порядке, установленном в конкурсных документах или в задании на проведение закупки из одного источника.

29. В случае принятия решения применить вместо конкурса по выбору исполнителя НИОКР процедуру закупки из одного источника, если таковым является участник, прошедший квалификацию при проведении конкурса, результаты квалификации этого участника являются действительными для процедуры закупки из одного источника.

## **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 выгодности.

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

перечень мероприятий и сроки их выполнения;

фамилии, собственные имена и отчества лиц из состава персонала заказчика, ОАЦ и конкурсной комиссии.

32. Заказчик извещает о проведении открытого конкурса посредством размещения конкурсного приглашения в информационно-аналитическом бюллетене «Конкурсные торги в Беларуси и за рубежом» (далее – официальное печатное издание) и на сайте в сети Интернет информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – официальный сайт) в порядке, определяемом Министерством экономики, а также по решению заказчика и (или) ОАЦ 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 его 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 15 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 дополнительном сайтах и публикации в официальном и дополнительном 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 предоставляются 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 рабочих 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 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 конкурсное приглашение. При этом окончательный срок представления конкурсных предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в конкурсное приглашение 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 конкурсными 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 выгоды 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 Положением о выполнении подпрограммы «Безопасность информационно-коммуникационных технологий и цифровое доверие» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы.

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 (закрытом) конкурсе, при условии, что это предложение соответствует требованиям заказчика;

рекомендовать руководителю заказчика применить к выбору исполнителя НИОКР повторный открытый (закрытый) конкурс либо иной вид процедуры по выбору исполнителя НИОКР, указанный в пункте 3 настоящей Инструкции.

## **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 либо процедуру закупки из одного источника;

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

до заключения договора в результате проверки (ревизии) 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 может применить повторный открытый конкурс либо применить процедуру закупки из одного источника.

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 дополнительном сайтах и в официальном и дополнительном 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 ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС**

93. Закрытый конкурс проводится в случае, если сведения НИОКР по мероприятию подпрограммы составляют государственные секреты.

Заказчик применяет закрытый конкурс по согласованию с координационным советом.

94. Приглашение к участию в закрытом конкурсе не подлежит размещению на официальном и дополнительном сайтах, в официальном и дополнительном печатных изданиях.

Заказчик не позднее чем за тридцать дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений на участие в конкурсе направляет индивидуальные приглашения известным ему потенциальным исполнителям НИОКР, которые соответствуют требованиям заказчика и способны выполнить НИОКР, являющиеся предметом конкурса. Их количество должно быть достаточным для обеспечения добросовестной конкуренции, но не



менее двух. Срок подготовки и представления конкурсных предложений на закрытый конкурс начинается с даты направления индивидуальных приглашений.

95. Участники закрытого конкурса не допускаются к вскрытию конвертов.

96. Информация о результатах закрытого конкурса для размещения на официальном и дополнительном сайтах, в официальном и дополнительном печатных изданиях не направляется, а также не представляется участникам конкурса и иным лицам.

Справка о результатах конкурса составляется после заключения договора на выполнение НИОКР по мероприятию подпрограммы.

97. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном настоящей Инструкцией в отношении открытого конкурса в части, не противоречащей настоящей главе.

## **ГЛАВА 19 ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА**

98. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора исполнителя НИОКР, при котором заказчик предлагает заключить договор на выполнение НИОКР только одному исполнителю.

Процедура закупки из одного источника проводится с учетом условий, предусмотренных в главах 1–5 настоящей Инструкции и настоящей главе, в случае если открытый конкурс признан комиссией несостоявшимся, а повторное его проведение ОАЦ считает нецелесообразным.

99. При выборе исполнителя НИОКР путем проведения процедуры закупки из одного источника кандидатура ее участника согласовывается с координационным советом.

## **ГЛАВА 20 ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ И (ИЛИ) ЕЕ ЧЛЕНОВ**

100. В случае нарушения порядка выбора исполнителя НИОКР, установленного настоящей Инструкцией, участник вправе обжаловать решение комиссии и (или) ее членов руководителю заказчика либо председателю координационного совета.

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

101. 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.

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