

УДК 34.096

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В МВД РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Борисовец В. В.

Научный руководитель Черкашин В. В.

Белорусский национальный технический университет,

г. Минск, Республика Беларусь

Аннотация: В данной работе отражен процесс закупок в МВД Республики Беларусь. Формирование плана государственных закупок.

Ключевые слова: Государственные закупки, годовой план, закупки из одного источника, поставщик, ответственное лицо.

Ответственное должностное лицо, на основании данных о выделенных бюджетных ассигнованиях и потребностях в материально-технических средствах, в соответствии с нормами материально-технического обеспечения, обеспечения вещевым имуществом и продовольствием, представляет в электронном и письменном виде, согласованные с заместителем командира воинской части по направлению служебно-боевой деятельности и помощником командира воинской части по финансовому обеспечению – начальником финансово-экономического отделения, в отделение правового обеспечения и государственного отделения, в отделение правового обеспечения и государственных закупок (юридическую службу) предложения для подготовки проекта ГПЗ.

В случае отсутствия данных о выделенных бюджетных ассигнованиях, предложения предоставляются на основании предварительного планирования приобретений на следующий год. В срок, не позднее чем через пять рабочих дней после доведения контрольных цифр по статьям сметы расходов

на планируемый год ответственное должностное лицо представляет в отделение правового обеспечения и государственных закупок (юридическую службу) докладную записку об изменениях или дополнениях в ГПЗ в порядке, установленном подпунктом 4.3 пункта 4 Регламента.

Отделение правового обеспечения и государственных закупок (юридическая служба) формирует ГПЗ, согласовывает с заместителями командира воинской части по направления служебно-боевой деятельности и должностным лицом финансового (финансового-экономического) подразделения, утверждает у командира воинской части и организует размещение на электронной торговой площадке в установленные сроки.

В случае возникновения необходимости внесения изменений или дополнений в ГПЗ, ответственное должностное лицо представляет докладную записку на имя командира воинской части, и не позднее одного рабочего дня после ее утверждения представляет ее в отделение правового обеспечения и государственных закупок.

Докладная записка согласовывается с должностными лицами отделения правового обеспечения и государственных закупок и финансового подразделения.

Отделение правового обеспечения и государственных закупок в установленные сроки со дня подписания командиром воинской части на докладной записке вносит соответствующие изменения в ГПЗ, размещенный на электронной торговой площадке.

Проведение закупки из одного источника

1. Ответственным должностным лицом разрабатывается техническое задание.

2. Ответственное должностное лицо проводит изучение рынка по предмету государственной закупки, при этом:

- направляет запросы о предоставлении информации не менее 5 возможным поставщикам, информацию о которых можно просмотреть в открытом доступе. В случае приобретения товаров, главным условием является направление таких запросов в адрес отечественных производителей;

- изучает информацию о ценах и сравнивает ее с ценами на аналогичный товар, но у других поставщиков, при этом характеристика товара должна соответствовать разработанному техническому заданию;

- при приобретении товара, разместить запрос на электронную торговую площадку согласно п. 9 приложения к Закону Республики Беларусь «О государственных закупках товаров», товаров, ориентировочная стоимость годовой потребности которых составляет от 50 до 300 базовых величин включительно.

3. В запросе должна содержать следующая информация:

- наименование вида процедуры государственной закупки;
- наименование предмета государственной закупки, его объем, а также срок и место поставки товаров, являющихся предметом государственной закупки, и порядок их оплаты;

- указание источника финансирования государственной закупки;
- ориентировочная стоимость предмета государственной закупки;
- дату и порядок предоставления сведений о предлагаемых потенциальными поставщиками товара и ценах на них;

- описание предмета государственной закупки, его частей в случае, если предмет государственной закупки разделен на части, а также перечень документов и сведений, подтверждающих соответствие предмету государственной закупки.

4. По результатам проведения закупки ответственное должностное лицо заключает договор, не позднее 5 рабочих дней со дня заключения дого-

вора, составляет и утверждает у командира воинской части справку о проведении закупки по форме, установленной Министерством антимонопольного регулирования и торговли.

5. Ответственное должностное лицо размещает справку о проведении процедуры закупки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее утверждения, на электронной торговой площадке.

При проведении закупки запроса ценовых предложений, следует учитывать:

1. В случае если, процедура признается не состоявшейся в первый раз, ответственное лицо за проведение закупок вправе обратиться в ГУКВВ за разрешением провести закупку из одного источника, либо провести процедуру повторно.

2. В случае если процедура повторно признается не состоявшейся, ответственное должностное лицо вправе самостоятельно провести закупку из одного источника, соблюдая все условия проведения процедуры закупки из одного источника.

Участником-победителем признается участник, предложивший наименьшую цену, соответствующее требованиям технического задания.

Процедура закупки признается несостоявшейся, если:

- предложения участников не поступили;
- поступило только одно предложение участника;
- к оценке по цене допущен один участник, соответствующий требованиям документации по процедуре закупки.

Также при рассмотрении предложений от потенциальных поставщиков, следует тщательно проверять указанное описание товара, соответствует ли оно указанному запросу на товар.

Литература

1. О государственных закупках товаров (работ, услуг) : Закон Респ. Беларусь, 13 июля 2012 г., № 419-3 [Электронный ресурс] / Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа : <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=Н11200419>.