

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания  
Наблюдательного совета

30.06.2020 № 6

(в редакции протокола  
заседания Наблюдательного  
совета

30.08.2022 № 9)

## ПОРЯДОК

закупок аудиторских услуг  
по проведению обязательного  
аудита годовой бухгалтерской  
отчетности ОАО «БМРЦ»

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий локальный правовой акт определяет порядок организации и проведения процедуры закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности открытого акционерного общества «Белорусский межбанковский расчетный центр» (далее – ОАО «БМРЦ», Общество).

Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности открытого акционерного общества «Белорусский межбанковский расчетный центр» (далее – Порядок закупок аудиторских услуг), регламентируются постановлениями Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – постановление № 229), от 28 декабря 2019 г. № 936 «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов» и иными актами законодательства и локальными правовыми актами Общества.

2. Для целей настоящего Порядка закупок аудиторских услуг используются термины, имеющие следующие значения:

внешний аудитор – аудиторская организация, аудитор – индивидуальный предприниматель;

вскрытие конкурсных предложений – открытие доступа к предложениям в форме электронных документов на электронной торговой площадке (далее – ЭТП) или вскрытие конвертов с предложениями на бумажном носителе;

годовая бухгалтерская отчетность ОАО «БМРЦ» – годовая

индивидуальная бухгалтерская отчетность ОАО «БМРЦ», подготовленная в соответствии с требованиями законодательства, за очередной календарный год;

дата принятия решения о проведении закупки – дата утверждения заявки на закупку [аудиторских](#) услуг;

заявка на закупку аудиторских услуг – утвержденный в установленном порядке документ, содержащий основные требования к услугам, подтверждающий необходимость осуществления их закупки и являющийся основанием для ее проведения;

исследование конъюнктуры рынка – анализ данных по предмету закупки, полученных в форме, позволяющей удостовериться в их подлинности, об имеющихся на рынке предложениях, включая данные о наличии внешних аудиторов, стоимости предлагаемых услуг, условиях их оказания и иную информацию, имеющую значение при выборе внешнего аудитора;

инициатор закупки – Управление внутреннего аудита, оформившее в установленном порядке заявку на закупку аудиторских услуг, выполняющее обязанности по сопровождению договора после его заключения и контролю за надлежащим исполнением;

[конкурсная комиссия по закупкам товаров \(работ, услуг\) \(далее – конкурсная комиссия\)](#) – коллегиальный орган, создаваемый в ОАО «БМРЦ» и выполняющий функции и задачи в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по закупкам товаров (работ, услуг), утвержденным [Протоколом заседания Правления ОАО «БМРЦ» от 23.02.2021 № 9/П](#);

конкурсное предложение участника – совокупность представленных участником документов и сведений, на основании которых осуществляется оценка соответствия квалификационным требованиям и принимается соответствующее решение об итогах конкурса;

конкурсные документы – документы, сформированные и утвержденные в установленном в настоящем локальном правовом акте порядке и размещаемые в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – ИС «Тендеры») и (или) на [электронной торговой площадке \(далее – ЭТП\)](#), содержащие информацию для подготовки и подачи конкурсного предложения участником в целях участия в конкурсе;

[ориентировочная стоимость предмета закупки](#) – стоимость предмета закупки, включающая предполагаемую общую сумму выплат заказчиком внешнему аудитору за оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности ОАО «БМРЦ» с учетом налога на добавленную стоимость и других налогов, сборов (пошлин) и иных

обязательных платежей, уплачиваемых заказчиком в связи с осуществлением закупки, определенная по результатам изучения конъюнктуры рынка в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

ответственное подразделение – Управление закупок, которое осуществляет подготовку необходимых документов по процедуре закупки аудиторских услуг и проводит процедуру в соответствии с настоящим Порядком, по результатам проведения процедуры закупки аудиторских услуг обеспечивает заключение с победителем договора (дополнительного соглашения);

конкурс – вид процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора исполнителя аудиторских услуг, при котором победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и соответствующий требованиям конкурсных документов;

победитель конкурса – участник конкурса, чье предложение соответствует предъявленным требованиям, признано лучшим по сравнению с предложениями других участников, чья кандидатура утверждена Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ» и которому предложено заключить договор оказания аудиторских услуг;

процедура закупки из одного источника – вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора исполнителя аудиторских услуг, при котором предлагается заключить договор только одному потенциальному внешнему аудитору;

процедура закупки – регламентированная настоящим Порядком последовательность действий от даты принятия решения о проведении закупки до заключения договора либо отмены процедуры закупки, или признания ее несостоявшейся;

участник конкурса – юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, представивший свое предложение в соответствии с конкурсными документами.

3. Закупка аудиторских услуг осуществляется в ОАО «БМРЦ» с применением процедуры конкурса независимо от стоимости таких услуг.

Конкурс проводится в целях определения внешнего аудитора, предлагающего наилучшие условия для оказания услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности ОАО «БМРЦ».

В случае признания конкурса несостоявшимся, Общество вправе применить процедуру закупки из одного источника.

Результаты проведения закупки аудиторских услуг используются ОАО «БМРЦ» при представлении Наблюдательному совету ОАО «БМРЦ» предложений по кандидатуре внешнего аудитора для проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ОАО «БМРЦ».

4. Информация, полученная при проведении закупки аудиторских услуг, не может быть разглашена, передана третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5. Каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего конкурсного предложения, а организатор не несет ответственности за эти расходы независимо от хода проведения и результатов процедуры закупки.

## ГЛАВА 2 ФУНКЦИИ ЛИЦ И КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

6. В организации и проведении процедуры закупки по выбору внешнего аудитора для проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ОАО «БМРЦ» участвуют:

инициатор закупки;

ответственное подразделение;

конкурсная комиссия;

Председатель Правления (лицо, исполняющие его обязанности в установленном порядке);

Правление ОАО «БМРЦ»;

Комитет по аудиту и вознаграждениям;

Наблюдательный совет ОАО «БМРЦ».

7. Инициатор закупки:

инициирует проведение конкурса посредством подготовки в установленном порядке заявки на закупку аудиторских услуг по форме согласно приложению 1, изменений (дополнений) в заявку на закупку аудиторских услуг с обоснованием необходимости таких изменений;

принимает участие в разработке и согласовании конкурсных документов и приглашений к участию в конкурсе;

совместно с ответственным подразделением отвечает на запросы участников конкурса о разъяснении конкурсных документов в порядке и сроки, предусмотренные конкурсными документами;

осуществляет последующее сопровождение договора на оказание аудиторских услуг с внешним аудитором.

8. Ответственное подразделение:

проводит исследование конъюнктуры рынка, по результатам которого определяет ориентировочную стоимость предмета закупки;

оформляет справку об изучении конъюнктуры рынка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

готовит конкурсные документы, согласовывает их с инициатором закупки и утверждает на Комитете по аудиту и вознаграждениям;

**готовит приглашение к участию в конкурсе;**

информирует участников конкурса о внесении изменений в конкурсные документы, продлении срока представления конкурсных предложений в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком и конкурсными документами;

уведомляет участников конкурса о дате, времени, месте вскрытия конкурсных предложений с представленными ими предложениями любым возможным способом (электронная почта, СМДО, факсимильная связь и прочее);

уведомляет участника конкурса об отклонении его конкурсного предложения и причине отклонения в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения любым возможным способом (электронная почта, СМДО, факсимильная связь и прочее);

в случае проведения процедуры закупки из одного источника направляет в Управление безопасности информацию для проверки сведений об участниках с целью выявления лиц, находящихся в реестре коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере и сведений об участниках конкурса с целью выявления отсутствия задолженности по налогам, сборам, пеням посредством официального сайта Министерства по налогам и сборам в глобальной компьютерной сети Интернет;

в случае отмены конкурса или признания его несостоявшимся уведомляет об этом участников в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, любым возможным способом (электронная почта, СМДО, факсимильная связь и прочее), в том числе посредством размещения информации в ИС «Тендеры», на ЭТП и на официальном сайте ОАО «БМРЦ» в глобальной компьютерной сети Интернет [www.bisc.by](http://www.bisc.by) в разделе «Закупки» (далее – раздел «Закупки»);

уведомляет участников конкурса, конкурсные предложения которых допущены к проведению переговоров, о дате, времени и месте проведения переговоров о снижении цены и минимальной цене, предложенной участником конкурса любым возможным способом (электронная почта, СМДО, факсимильная связь и прочее);

**готовит и** направляет совместно с инициатором закупки материалы по процедуре закупки на рассмотрение Правления ОАО «БМРЦ», Комитета по аудиту и вознаграждениям;

обеспечивает заключение договора на оказание аудиторских услуг с внешним аудитором по итогам проведенной процедуры закупки;

размещает в ИС «Тендеры» и (или) на ЭТП не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их утверждения:

приглашение на участие в конкурсе;

конкурсные документы, а также вносимые в них изменения;  
запросы о разъяснении конкурсных документов и ответы на них,  
протоколы встреч с участниками конкурса, организованных с целью  
разъяснения конкурсных документов;

сообщение о выборе ОАО «БМРЦ» внешнего аудитора и заключении  
с ним договора на оказание аудиторских услуг, содержащее сведения  
о предмете конкурса, наименовании и местонахождении внешнего  
аудитора, дате заключения договора, сумме договора, или о принятии  
комиссией иного решения относительно проведения конкурса в случае,  
если договор на оказание аудиторских услуг не заключен.

9. Конкурсная комиссия создается приказом Председателя Правления  
либо лица, исполняющего его обязанности в установленном порядке.

Порядок работы конкурсной комиссии и ее задачи, функции  
и ответственность устанавливаются Положением о конкурсной комиссии,  
которое утверждается Правлением ОАО «БМРЦ».

В заседании конкурсной комиссии при проведении процедуры  
вскрытия конкурсных предложений и рассмотрении предложений  
участников конкурса может принимать участие без права голоса  
председатель или член Комитета по аудиту и вознаграждениям.

10. Председатель Правления (лицо, исполняющее его обязанности  
в установленном порядке):

утверждает заявку (изменения (дополнения) в заявке) на закупку  
аудиторских услуг;

подписывает договор на оказание аудиторских услуг с победителем  
конкурса, дополнительные соглашения к нему.

11. Правление ОАО «БМРЦ» рассматривает и согласовывает  
результаты квалификационного отбора участников конкурса и решение  
конкурсной комиссии о соответствии представленных конкурсных  
предложений и приложенной документации каждого участника конкурса  
требованиям, предъявляемым конкурсными документами, и об участнике  
конкурса, представившем наилучшее предложение, материалы по закупке  
аудиторских услуг из одного источника.

12. Комитет по аудиту и вознаграждениям:

утверждает конкурсные документы и приглашение к участию  
в конкурсе, рассматривает материалы по закупке аудиторских услуг  
из одного источника;

по результатам рассмотрения поступивших материалов представляет  
на рассмотрение Наблюдательного совета ОАО «БМРЦ» кандидатуру  
внешнего аудитора и предложения о существенных условиях договора  
с ним.

13. Наблюдательный совет ОАО «БМРЦ»:

выбирает и утверждает внешнего аудитора;

отклоняет предложенную Комитетом по аудиту и вознаграждениям кандидатуру внешнего аудитора либо отклоняет предложения всех участников, выбирает и утверждает иного внешнего аудитора из числа участников, чьи предложения соответствуют требованиям конкурсных документов;

определяет существенные условия договора оказания аудиторских услуг с аудиторской организацией (аудитором – индивидуальным предпринимателем), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

### ГЛАВА 3 УЧАСТНИКИ КОНКУРСА. ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНЫМ ПРЕДЛОЖЕНИЯМ

14. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

состоять в реестре аудиторов, аудиторов – индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций<sup>1</sup>;

предоставить подтверждение соблюдения принципа независимости в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь «Об аудиторской деятельности»;

иметь опыт оказания аудиторских услуг по проведению аудита бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь в течение последних трех лет, предшествующих году проведения закупки, в организациях, сопоставимых по объему деятельности с ОАО «БМРЦ».

Сопоставимой с ОАО «БМРЦ» признается организация – резидент Республики Беларусь, у которой сумма активов бухгалтерского баланса, входящего в состав бухгалтерской отчетности, в отношении которой проводился аудит, или объем выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) за год, за который бухгалтерская отчетность подлежала аудиту, составляли не менее 60 % аналогичного показателя ОАО «БМРЦ»;

иметь опыт оказания аудиторских услуг по проведению аудита бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь с учётом особенностей для резидентов Парка высоких технологий в течение последних трех лет,

---

<sup>1</sup> Министерство финансов ведет реестр аудиторов, Аудиторская палата ведет реестр аудиторов – индивидуальных предпринимателей и реестр аудиторских организаций (часть вторая п. 3 Инструкции о порядке ведения реестра аудиторов, аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 18.10.2019 № 57).

предшествующих году проведения закупки;

организация внутренней оценки качества работы аудиторов, осуществляемой участниками, должна соответствовать требованиям национальных правил аудиторской деятельности;

на момент подачи конкурсного предложения иметь договор страхования профессиональной ответственности участника, срок действия которого заканчивается не ранее срока окончания оказания услуг, либо заявить о намерении продлить/заключить такой договор;

лицо, планирующее возглавить аудит (проводить аудит, если аудит будет проводиться одним лицом), аудиторы, планирующие участвовать в проведении аудита, аудитор – индивидуальный предприниматель должны иметь квалификационный аттестат аудитора, выданный Министерством финансов Республики Беларусь.

15. Участником конкурса не может быть внешний аудитор:

находящийся в процессе ликвидации, реорганизации (для юридических лиц), находящийся в стадии прекращения деятельности (для индивидуальных предпринимателей) или признанный в установленном законодательством порядке экономически несостоятельным (банкротом);

находящийся в реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

16. В случае несоответствия участника требованиям, изложенным в пункте 14, участник будет признан не соответствующим квалификационным требованиям.

17. Перечень документов и информация, которые участник обязан представить для подтверждения соответствия требованиям, перечисленным в пункте 14 настоящего Порядка закупки аудиторских услуг (копии документов в установленном порядке заверяются руководителем участника, аудитором – индивидуальным предпринимателем):

копия свидетельства о государственной регистрации;

копия Устава в полном объеме (для участника – юридического лица);

заявление о независимости по форме, приведенной в конкурсных документах;

копия договора (страхового полиса) страхования профессиональной ответственности, срок действия которого заканчивается не ранее срока окончания оказания услуг, или письменное заявление о намерении продлить/заключить такой договор по форме, приведенной в конкурсных документах;

копии квалификационных аттестатов аудитора, выданных Министерством финансов Республики Беларусь, лиц(а), планирующего возглавить аудит (проводить аудит, если аудит будет проводиться одним



лицом), аудиторов, планирующих участвовать в проведении аудита;

подписанное участником (руководителем участника) подтверждение соответствия внутренних правил аудиторской деятельности в соответствии с которыми проводится внутренняя оценка качества работы аудиторов при оказании аудиторских услуг национальным правилам аудиторской деятельности;

результаты внешней оценки качества работы проведенной Аудиторской палатой в отношении ее членов – аудиторских организаций, аудиторов – индивидуальных предпринимателей в соответствии с правилами Аудиторской палаты по внешней оценке качества работы аудиторских организаций, аудиторов – индивидуальных предпринимателей, основанными на принципах внешней оценки, установленных Инструкцией о принципах осуществления Аудиторской палатой внешней оценки качества работы аудиторских организаций, аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 18.10.2019 № 59 (при наличии);

перечень заключенных участником в течение последних трех лет, предшествующих году проведения закупки, договоров оказания аудиторских услуг по проведению аудита бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь организаций, сопоставимых по объему с ОАО «БМРЦ» (с указанием даты, номера, предмета договора, наименования клиента);

перечень заключенных участником в течение последних трех лет, предшествующих году проведения закупки, договоров оказания аудиторских услуг по проведению аудита бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь организаций в сфере деятельности ОАО «БМРЦ» (с указанием даты, номера, предмета договора, наименования клиента);

письменное обязательство установить уровень существенности в целях выявления существенных с количественной и качественной точки зрения искажений до 3 % от размера собственного капитала ОАО «БМРЦ» на 1 января отчетного года по форме, приведенной в конкурсных документах;

письменное обязательство по возмещению причиненных убытков в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств, предусмотренных договором оказания аудиторских услуг, в том числе в случае виновного неисполнения обязанности по качественному оказанию аудиторских услуг, включая случаи последующего выявления контролирующими (надзорными) органами нарушений финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица, не выявленных в ходе оказания аудиторских услуг по форме, приведенной в конкурсных

документах.

18. Конкурсное предложение участника должно содержать:
- заявку на участие в процедуре закупки по форме, приведенной в конкурсных документах;
  - документы о подтверждении квалификационных данных участника, перечисленные в пункте 17 раздела 3 настоящего Порядка;
  - документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право на подписание договора на оказание аудиторских услуг;
  - заявление о согласии подписать соглашение о конфиденциальности;
  - итоговую стоимость конкурсного предложения;
  - иные документы, которые участник сочтет необходимым приложить.

#### ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИЗУЧЕНИЯ КОНЪЮНКТУРЫ РЫНКА

19. Способ изучения конъюнктуры рынка является приоритетным для определения ориентировочной стоимости предмета закупки.

20. Изучение конъюнктуры рынка проводится ответственным подразделением на основании утвержденной заявки на закупку **аудиторских услуг**, поступившей от инициатора закупки.

21. Для определения ориентировочной стоимости предмета закупки способом изучения конъюнктуры рынка используется один из следующих источников:

- информация, содержащаяся в базе данных договоров ОАО «БМРЦ»;
- информация о ценах на **аудиторские услуги**, содержащаяся в прейскурантах действующих цен (тарифов) на аудиторские услуги, прайс-листах, рекламных материалах и каталогах, в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет;
- информация о ценах на **аудиторские услуги**, полученная по запросу у потенциальных **исполнителей**.

22. По результатам изучения конъюнктуры рынка ответственным подразделением оформляется справка об изучении конъюнктуры рынка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

23. В справке об изучении конъюнктуры рынка указывается информация по предмету закупки согласно заявке на закупку **аудиторских услуг**, сведения, полученные из источников, указанных в пункте 21 настоящего Порядка и их предварительный анализ, ориентировочная стоимость **предмета закупки** и иная информация.

К справке прилагаются и являются ее неотъемлемой частью сведения, полученные из источников в виде коммерческих предложений, справок,

выписок, копий счетов-фактур, договоров на оказание аудиторских услуг, переписки по электронной почте и иное.

Справка об изучении конъюнктуры рынка подписывается руководителем ответственного подразделения (лицом, исполняющим его обязанности в установленном порядке), согласовывается с Финансовым управлением в случае превышения ориентировочной стоимости предмета закупки, полученной в ходе изучения конъюнктуры рынка, над суммой денежных средств, предусмотренных финансовым планом на текущий год, и прикладывается к конкурсной документации и иным документам для рассмотрения перед их утверждением.

## ГЛАВА 5 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

24. Проведение процедуры закупки аудиторских услуг осуществляется в следующей последовательности, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь:

- подготовка, подписание и утверждение заявки на закупку аудиторских услуг;

- изучение конъюнктуры рынка с целью определения ориентировочной стоимости предмета закупки;

- подготовка, подписание и согласование справки об изучении конъюнктуры рынка;

- подготовка и утверждение конкурсных документов;

- подготовка и направление приглашения к участию в конкурсе;

- размещение приглашения к участию в конкурсе в ИС «Тендеры»;

- рассмотрение конкурсной комиссией полученных предложений от участников конкурса, осуществление предварительного квалификационного отбора участников, оценка и сравнение их конкурсных предложений;

- рассмотрение и согласование на Правлении ОАО «БМРЦ» в пределах компетенции результатов квалификационного отбора участников конкурса и решения конкурсной комиссии о выборе наилучшего предложения участника конкурса;

- рассмотрение материалов по результатам закупки аудиторских услуг на Комитете по аудиту и вознаграждениям;

- выбор и утверждение внешнего аудитора, определение существенных условий договора Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ»;

- заключение договора с победителем конкурса.

25. Для проведения конкурса инициатор закупки готовит заявку на закупку аудиторских услуг (приложение 1), которая должна содержать:

наименование аудиторских услуг, являющихся предметом закупки;  
условия оплаты аудиторских услуг;  
сроки оказания аудиторских услуг;  
стоимость аудиторских услуг в пределах суммы денежных средств,  
предусмотренных финансовым планом на текущий год;  
иные сведения (при необходимости).

26. Заявка на закупку аудиторских услуг подписывается руководителем инициатора закупки, согласовывается начальником Финансового управления на предмет соответствия стоимости аудиторских услуг Финансовому плану и утверждается Председателем Правления (лицом, исполняющим его обязанности в установленном порядке).

27. На основании утвержденной заявки на закупку аудиторских услуг ответственным подразделением:

проводится изучение конъюнктуры рынка, в результате которого определяется ориентировочная стоимость предмета закупки;  
готовится справка об изучении конъюнктуры рынка (приложение 2);  
совместно с инициатором закупки подготавливаются конкурсные документы.

28. Конкурсные документы должны содержать:

место и сроки проведения конкурса;  
описание закупаемых аудиторских услуг;  
место, условия и сроки оказания аудиторских услуг и представления документов по результатам их оказания;

размер активов бухгалтерского баланса ОАО «БМРЦ» и объем выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) по состоянию на первое января предыдущих трех лет;

код общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ;

виды деятельности, осуществляемые ОАО «БМРЦ» в качестве резидента Парка высоких технологий;

условия, сроки и порядок оплаты оказываемых аудиторских услуг;  
порядок формирования цены предложения;

наименование валюты, которая будет использована для оценки конкурсных предложений, и при необходимости курс, который будет применяться для приведения цен предложений к единой валюте в целях их оценки;

язык (языки), на котором должно быть подготовлено и представлено конкурсное предложение;

требования к квалификационным данным участника, перечень документов и сведений, представляемых участниками для подтверждения их соответствия конкурсным документам;

требования к сроку действия конкурсных предложений;

порядок внесения изменений и дополнений в конкурсные документы, сроки отзыва или изменения участниками конкурса своих предложений;

срок и порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсных документов;

способ оценки конкурсных предложений;

перечень критериев для оценки конкурсных предложений, их удельный вес и алгоритм определения участника конкурса, представившего наилучшее конкурсное предложение;

**дату** (время), способ и место подачи конкурсных предложений;

**форму** подачи и количество экземпляров конкурсных предложений;

при необходимости место, **дату** и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

**информацию** о возможности проведения переговоров с участниками конкурса о снижении цены предложения;

**информацию** о порядке рассмотрения и принятия решения о победителе конкурса;

срок заключения договора на оказание аудиторских услуг;

**фамилию**, собственное имя, отчество, номер телефона, электронный адрес работника(ов) ОАО «БМРЦ», отвечающих за взаимодействие с участниками конкурса;

иные сведения и требования (при необходимости).

**Конкурсными документами может быть предусмотрена возможность признания победителем единственного участника конкурса и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.**

29. К конкурсным документам прилагаются примерная форма договора на оказание аудиторских услуг (приложение 4), соглашение о конфиденциальности.

30. Конкурсные документы подписываются руководителем ответственного подразделения, согласовываются с руководителем инициатора закупки, начальником Управления безопасности, начальником Управления правовой работы и вносятся в установленном порядке на утверждение Комитетом по аудиту и вознаграждениям.

**30<sup>1</sup>. Приглашение к участию в конкурсе должно содержать:**

**наименование вида процедуры закупки;**

**наименование и место нахождения ОАО «БМРЦ»;**

**описание закупаемых аудиторских услуг, являющихся предметом закупки;**

**место, условия и сроки оказания аудиторских услуг и представления документов по результатам их оказания;**

**ориентировочную стоимость предмета закупки;**

**источник финансирования закупки;**

способ получения конкурсных документов;  
срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;  
требования к составу участников процедуры закупки;  
иные сведения при необходимости.

31. Приглашение к участию в конкурсе, изменения (дополнения) к нему подписываются руководителем ответственного подразделения и размещаются не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их подписания, в открытом доступе в ИС «Тендеры», а также в разделе «Закупки» официального сайта ОАО «БМРЦ».

Конкурсные документы, изменения (дополнения) к ним размещаются ответственным подразделением не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их утверждения, в открытом доступе в ИС «Тендеры» и (или) ЭТП, а также в разделе «Закупки» официального сайта ОАО «БМРЦ» вместе с приглашением.

31<sup>1</sup>. До размещения приглашения в конкурсе, изменений (дополнений) к нему, конкурсных документов, изменений и (или) дополнений к ним в ИС «Тендеры» их предоставление для ознакомления юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, не допускается.

31<sup>2</sup>. Приглашение к участию в конкурсе считается размещенным со дня его размещения в ИС «Тендеры».

32. Срок для подготовки и подачи участниками конкурсных предложений не может быть менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения конкурсных документов и приглашения к участию в конкурсе в открытом доступе в ИС «Тендеры» и (или) на ЭТП, в том числе при повторном конкурсе.

33. Поступившие конкурсные предложения регистрируются ответственным подразделением в журнале регистрации предложений с указанием на конверте даты и времени их поступления<sup>2</sup> и передаются секретарю конкурсной комиссии на хранение до проведения процедуры вскрытия конвертов. Секретарь конкурсной комиссии заблаговременно информирует Председателя Комитета по аудиту и вознаграждениям о заседаниях конкурсной комиссии, на которых будут рассматриваться вопросы по проведению конкурсных мероприятий по выбору внешнего аудитора.

По требованию участника конкурса (при доставке предложения нарочным) ему выдается расписка с указанием времени и даты получения его конкурсного предложения.

---

<sup>2</sup> В случае проведения конкурса в электронном виде регистрационный номер участнику присваивается оператором ЭТП.

34. Все конкурсные предложения, поступившие после указанного в конкурсных документах срока подачи, считаются недействительными, комиссией к рассмотрению не принимаются, не вскрываются и возвращаются участнику конкурса.

35. Вскрытие конкурсных предложений участников конкурса производится конкурсной комиссией в день, установленный в приглашении к участию в конкурсе.

36. К участию в процедуре вскрытия конкурсных предложений допускаются уполномоченные участником конкурса представители. Полномочия участника должны подтверждаться доверенностью на право принимать участие в процедуре закупки, принимать соответствующие решения, в том числе о снижении цены, давать пояснения, подписывать документы и выполнять иные формальности в рамках данных поручений.

Если уполномоченный представитель участника конкурса не явился на заседание конкурсной комиссии, то комиссия осуществляет вскрытие конкурсных предложений участников конкурса без их уполномоченных представителей.

37. При вскрытии конкурсных предложений объявляются и заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии следующие сведения:

наименование и место нахождения участника конкурса;

цена конкурсного предложения;

сведения о присутствующих представителях участника конкурса.

По обращению участников конкурса, не присутствовавших при вскрытии конкурсных предложений, секретарь конкурсной комиссии направляет им выписку из протокола заседания комиссии.

38. Предварительный квалификационный отбор, оценка и сравнение конкурсных предложений участников проводится с целью определения соответствия представленных участниками данных предъявляемым требованиям и определения участника, представившего наилучшее конкурсное предложение.

Конкурсная комиссия вправе определить наилучшим конкурсным предложением единственного участника конкурса, если данное предложение соответствует требованиям конкурсных документов, и такая возможность предусмотрена конкурсными документами.

39. Рассмотрение конкурсных предложений на предмет их соответствия требованиям конкурсных документов осуществляется комиссией в течение десяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

40. Конкурсная комиссия может просить участников конкурса дать разъяснения по их конкурсным предложениям.

Не допускается изменение сути, цены конкурсного предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых

конкурсное предложение, не соответствующее требованиям конкурсных документов, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии).

В случае выявления несущественных неточностей (несоответствий) в предложении участника конкурса требованиям конкурсных документов комиссия уведомляет об этом участника конкурса, представившего такое конкурсное предложение, и предлагает ему внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

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

Конкурсное предложение, содержащее несущественные (по решению комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не влияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, рассматривается комиссией как отвечающее требованиям конкурсных документов при устранении таких ошибок или неточностей участником конкурса по его просьбе или по запросу конкурсной комиссии.

41. Оценка и сравнение конкурсных предложений участников производится конкурсной комиссией в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в конкурсных документах. По итогам проведения оценки заполняется итоговая таблица оценки конкурсных предложений участников конкурса по выбору внешнего аудитора для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности ОАО «БМРЦ» (приложение 5).

41<sup>1</sup>. Конкурсная комиссия отклоняет предложение, если:

41<sup>1.1</sup>. предложение не отвечает требованиям конкурсных документов;

41<sup>1.2</sup>. участник, представивший предложение, не соответствует требованиям, предъявляемым к составу участников, установленным конкурсными документами;

41<sup>1.3</sup>. участник, представивший предложение, не соответствует предъявляемым к участникам требованиям к квалификационным данным, установленным конкурсными документами;

41<sup>1.4</sup>. в установленных случаях участник, представивший предложение, отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности по предложению конкурсной комиссии;

41<sup>1.5</sup>. участник, представивший предложение, направил недостоверные документы и (или) сведения;

41<sup>1.6</sup>. предложение участника признано экономически невыгодным для ОАО «БМРЦ».



42. При оценке и сравнении конкурсных предложений участников по решению конкурсной комиссии допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по нестоимостным критериям, переговоров по снижению цены, в ходе которых эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость услуг, но не более чем на 20 % от первоначальной цены конкурсного предложения.

43. Для проведения процедуры переговоров по снижению цены ответственное подразделение:

уведомляет участников, предложения которых допущены к оценке и сравнению, о дате, времени и месте проведения переговоров о снижении цены, назначенных конкурсной комиссией, и минимальной цене, предложенной участником;

обеспечивает присутствие участников, предложения которых допущены к оценке и сравнению и которые изъявили желание участвовать в переговорах о снижении цены представленных предложений, на заседании конкурсной комиссии.

Переговоры о снижении цены предложения могут проводиться в отсутствие участника, если от участника получено сообщение о снижении цены его предложения в форме, позволяющей удостовериться, что оно исходит от должностного лица участника, уполномоченного вести переговоры о снижении цены. Указанная цена считается новой ценой предложения участника.

В случае если сообщение о снижении цены или сообщение об отказе участвовать в переговорах о снижении цены предложения не поступило, и участник на переговоры о снижении цены предложения не явился, участник считается отказавшимся от участия в переговорах о снижении цены предложения. В протоколе заседания конкурсной комиссии по вопросу проведения переговоров о снижении цены предложения и выбора победителя процедуры закупки делается соответствующая отметка.

По результатам переговоров о снижении цены предложения оформляется протокол, в котором указываются сведения об участниках, предложивших снизить цены своих предложений, и такие цены. Протокол подписывается членами конкурсной комиссии и представителями участников, присутствовавшими на переговорах.

44. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после рассмотрения конкурсной комиссией конкурсных предложений и принятия решения о соответствии предложений требованиям конкурсных документов ответственное подразделение совместно с инициатором закупки подготавливает и направляет материалы с информацией о конкурсных предложениях на рассмотрение Правления ОАО «БМРЦ» в рамках предварительного рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Наблюдательного совета ОАО «БМРЦ».

45. После рассмотрения Правлением ОАО «БМРЦ» и согласования информации о результатах рассмотрения конкурсных предложений конкурсной комиссией, ответственное подразделение совместно с инициатором закупки направляет материалы на рассмотрение Комитета по аудиту и вознаграждениям не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания по выбору внешнего аудитора.

46. Комитет по аудиту и вознаграждениям рассматривает поступившие материалы, определяет участника, чье предложение наилучшим образом отвечает требованиям конкурсных документов, и представляет на рассмотрение Наблюдательного совета ОАО «БМРЦ» предложения по кандидатуре внешнего аудитора и существенным условиям договора с ним.

47. Наблюдательный совет ОАО «БМРЦ» вправе принять или отклонить предложенную Комитетом по аудиту и вознаграждениям кандидатуру, выбрать иного внешнего аудитора из числа участников, чьи предложения соответствуют требованиям конкурсных документов, либо отклонить предложения всех участников. В последнем случае считается, что конкурс не состоялся и по решению Наблюдательного совета ОАО «БМРЦ» проводится повторный конкурс или процедура закупки из одного источника.

Участник, чья кандидатура утверждена Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ», признается победителем конкурса и с ним заключается договор оказания аудиторских услуг с включением в него существенных условий, определенных Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ».

48. Ответственное подразделение не позднее дня, следующего за датой принятия решения Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ», информирует участников о результатах конкурса путем направления писем в адрес участника, указанный в конкурсном предложении, и в установленные локальными правовыми актами ОАО «БМРЦ» сроки проводит работу по заключению договора на оказание аудиторских услуг. В случае проведения конкурса посредством ЭТП ответственное подразделение информирует участников путем размещения результатов конкурса на ЭТП.

49. Конкурс признается комиссией несостоявшимся, в случае если:

поступило менее двух конкурсных предложений<sup>3</sup>, и конкурсная комиссия не воспользовалась правом признания наилучшего предложения, поступившего от единственного участника конкурса, согласно части второй пункта 38 настоящего Порядка;

в результате отклонения конкурсных предложений участников их осталось менее двух;

---

<sup>3</sup> В данном случае конкурсное предложение участника возвращается нераспечатанным.

отклонены все конкурсные предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для ОАО «БМРЦ» условия (с подтверждением принимаемого решения соответствующими экономическими расчетами (анализом экономической выгоды));

утвержденный Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ» внешний аудитор не подписал договор на оказание аудиторских услуг в срок, установленный для подписания такого договора;

до заключения договора на оказание аудиторских услуг в результате проверки контролирующими органами были выявлены нарушения в проведении конкурса и сделаны соответствующие предписания;

в срок, установленный для подписания договора на оказание аудиторских услуг, выявлены факты, при которых определенный Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ» внешний аудитор не может быть участником процедуры закупки.

Конкурс признается Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ» несостоявшимся в случае отклонения Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ» всех предложений участников с указанием причин, в том числе как содержащих экономически невыгодные для ОАО «БМРЦ» условия (с подтверждением принимаемого решения соответствующими экономическими расчетами (анализом экономической выгоды)).

50. Если конкурс признан несостоявшимся по решению соответствующего коллегиального органа проводится повторный конкурс в порядке, установленном в главе 5 настоящего Порядка.

Повторный конкурс проводится на основании заявки на закупку аудиторских услуг и документации на закупку, утвержденных для первоначальной закупки, с учетом сроков, установленных постановлением № 229. В случае необходимости в документацию о закупке могут вноситься изменения и дополнения, за исключением описания предмета закупки, требований к предмету закупки, требований к квалификационным данным участников и их составу, определенные при проведении конкурентной процедуры закупки, которая признана несостоявшейся.

51. В случае отмены конкурса или признания его несостоявшимся ответственное подразделение уведомляет об этом участников в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения любым возможным способом (электронная почта, СМДО, факсимильная связь и прочее), в том числе посредством размещения информации в ИС «Тендеры» и (или) ЭТП, и в разделе «Закупки». В случае проведения конкурса в электронном виде уведомляет участников посредством ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня следующего за днем принятия такого решения.

52. В случае признания конкурса несостоявшимся **ОАО «БМРЦ»** вправе применить процедуру закупки из одного источника.

Процедура закупки из одного источника осуществляется на основании утвержденной заявки на закупку аудиторских услуг и обоснования проведения процедуры закупки из одного источника по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку закупки аудиторских услуг.

Обоснование проведения процедуры закупки из одного источника подписывается руководителем ответственного подразделения, согласовывается с руководителем инициатора закупки, начальником Управления безопасности и выносится на рассмотрение Правления ОАО «БМРЦ», Комитета по аудиту и вознаграждениям.

Кандидатура внешнего аудитора определяется на основании исследования конъюнктуры рынка и предварительных переговоров с внешними аудиторами, включенными в обоснование проведения процедуры закупки из одного источника.

Наблюдательный совет ОАО «БМРЦ» принимает решение о выборе внешнего аудитора и определяет существенные условия договора с ним после поступления обоснования проведения процедуры закупки из одного источника на рассмотрение в установленном порядке на ближайшее заседание Наблюдательного совета ОАО «БМРЦ».

53. После завершения процедуры закупки предложения участников, рассмотренные комиссией, возврату не подлежат и остаются на хранении в ОАО «БМРЦ».

## ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА, ПРЕДСТАВИВШЕГО НАИЛУЧШЕЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

54. Определение участника конкурса, представившего наилучшее конкурсное предложение, производится конкурсной комиссией по результатам оценки и сравнения представленных участниками конкурса предложений.

К оценке и сравнению предложений допускаются только те участники конкурса, которые объявлены при вскрытии конвертов и конкурсные предложения которых признаны соответствующими требованиям конкурсных документов.

55. Участником конкурса, представившим наилучшее конкурсное предложение, признается участник, конкурсное предложение которого оценено максимальным итоговым баллом.

56. Конкурсная комиссия отклоняет предложение, если:  
конкурсное предложение не отвечает требованиям конкурсных документов;

участник конкурса отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности по предложению комиссии;

участник конкурса внес изменения в конкурсное предложение после истечения срока подготовки и подачи конкурсных предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии);

участник конкурса не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификационным данным участника конкурса, указанным в конкурсных документах;

участник конкурса включен в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

участником конкурса представлена неполная и (или) недостоверная информация.

57. Оценка и сравнение конкурсных предложений участников проводится в том случае, если два и более конкурсных предложения соответствуют требованиям конкурсных документов.

58. Способ оценки конкурсных предложений – метод балльно-весовой оценки.

59. Оценка конкурсных предложений участников проводится в соответствии со следующими критериями (в скобках указана значимость (удельный вес) критерия):

59.1. стоимостной критерий К1 – Цена предложения (45 %) – учитывается цена предложения в белорусских рублях.

Сравнение конкурсных предложений участников по критерию К1 проводится с учетом включенного в цену конкурсного предложения налога на добавленную стоимость.

При участии в закупке не менее трех участников применяется условие, согласно которому участникам, ценовое предложение которых меньше более чем на 0,4 средней цены ценовых предложений всех участников процедуры закупки, присваивается 0 баллов;

59.2. нестоимостные критерии:

К2 – Наличие опыта проведения аудита бухгалтерской отчетности у организаций – резидентов Республики Беларусь, сопоставимых по объему деятельности с ОАО «БМРЦ» (20 %) – учитывается количество клиентов, указанных в конкурсном предложении участника, у которых участник проводил аудиторские проверки годовой бухгалтерской отчетности в течение последних трех лет, предшествующих году проведения закупки;

К3 – Наличие опыта проведения аудита бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями Республики Беларусь с учетом особенностей для резидентов Парка высоких технологий (20 %) –

учитывается количество клиентов, указанных в конкурсном предложении участника, у которых участник проводил аудиторские проверки годовой бухгалтерской отчетности в течение последних трех лет, предшествующих году проведения закупки;

**К4 – Внутренняя оценка качества (10 %) – учитывается результат проведенного Аудиторской палатой мониторинга внутренней оценки качества работы участника;**

**К5 – Срок работы внешнего аудитора на рынке аудиторских услуг (5 %) – учитывается количество лет, которое участник оказывает аудиторские услуги.**

60. Конкурсные предложения участников оцениваются в баллах, полученных по результатам оценки по каждому критерию, с учетом удельного веса критерия.

Оценка предложения  $i$ -го участника ( $B_i$ ) определяется по формуле:

$$B_i = \sum_{i=1}^5 K_i \times V_i,$$

где:  $K_i$  – количество присвоенных баллов по соответствующему критерию;

$V_i$  – удельный вес соответствующего критерия согласно пункту 54.

61. Оценка конкурсного предложения участника по критерию  $K1$  определяется по следующей формуле:

$$K1i = \frac{N \min j}{N_i} \times 100$$

где:  $K1i$  – количество баллов  $i$ -го участника по критерию  $K1$ ;

$N_i$  – итоговая стоимость предложения  $i$ -го участника, рублей;

$N \min j$  – минимальная итоговая стоимость предложения из всех представленных предложений, рублей.

62. Оценка критериев  $K2$ ,  $K3$  и  $K5$  осуществляется по следующей формуле:

$$K_i = \frac{N_i}{N \max j} \times 100$$

где:  $K_i$  – количество баллов  $i$ -го участника по соответствующему критерию, баллы;

$N_i$  – значение  $i$ -го участника по соответствующему критерию;

$N \max j$  – максимальное значение по соответствующему критерию из всех представленных конкурсных предложений.

63. Оценка критерия К4 осуществляется на основании сведений о результатах мониторинга, размещенных на официальном сайте Аудиторской палаты в глобальной компьютерной сети Интернет.

Баллы по данному критерию присваиваются в зависимости от результатов проведенной внутренней оценки качества следующим образом:

100 баллов – при отнесении участника к первой категории;

80 баллов – при отнесении участника ко второй категории;

50 баллов – при отнесении участника к третьей категории;

10 баллов – при отнесении участника к четвертой категории с применением меры воздействия в виде штрафа;

0 баллов – при отнесении участника к четвертой или пятой категории с приостановлением членства в Аудиторской палате (после возобновления такого членства).

64. Последовательность действий при оценке конкурсных предложений следующая:

по каждому значению каждого из критериев по всем предложениям участников определяются баллы с учетом удельного веса критерия;

осуществляется суммирование баллов по всем оцениваемым критериям для каждого из предложений;

каждому предложению присваивается порядковый номер в порядке убывания общей суммы баллов. Предложению с наибольшей суммой баллов присваивается первый номер.

## ГЛАВА 7 ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

65. Обращение юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, поданное в письменной форме с целью урегулирования спора, вызванного принятым решением по выбору внешнего аудитора, подлежит рассмотрению Председателем Правления (лицом, исполняющим его обязанности в установленном порядке) в сроки, установленные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

Конкурс или заключение договора с победителем конкурса приостанавливаются до принятия решения по обращению. Срок приостановления процедуры закупки или заключения договора не может превышать одного месяца.

66. В течение трех рабочих дней со дня поступления обращения все участники и иные лица, права и законные интересы которых могут быть затронуты в результате рассмотрения поступившего обращения,

извещаются в письменной форме о содержании обращения и сроке приостановления процедуры закупки или заключения договора.

67. Председатель Правления (лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке) либо лицо, им уполномоченное, в результате рассмотрения обращения вправе принять одно или несколько из следующих решений:

инициировать внесение на рассмотрение Наблюдательного совета ОАО «БМРЦ» вопроса об отмене решения Наблюдательного совета ОАО «БМРЦ»;

обязать совершить действия, применить соответствующие процедуры либо принять решение, соответствующее законодательству;

отменить результаты конкурса или признать конкурс несостоявшимся и обязать провести повторный конкурс или процедуру закупки из одного источника;

признать обращение необоснованным;

разрешить заключение договора;

принять иные меры.

68. Лицо, подавшее обращение, а также лица, указанные в пункте 66 настоящего Порядка, извещаются о принятом решении в письменной форме не позднее дня следующего за днем принятия такого решения.

## ГЛАВА 7<sup>1</sup> ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАКУПКАМ

68<sup>1</sup>. Хранение подлинников документов на бумажном носителе и официальных электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в ОАО «БМРЦ».

68<sup>2</sup>. Для обеспечения централизованного хранения информации по проведенной процедуре закупки аудиторских услуг созданные электронные копии документов на бумажном носителе и (или) документы в электронном виде (далее – копии документов) размещаются на сетевом ресурсе «Документация по закупкам».

68<sup>3</sup>. Создание и техническое администрирование сетевого ресурса «Документация по закупкам» осуществляет подразделение, ответственное за ИТ-инфраструктуру.

Ответственное подразделение на сетевом ресурсе «Документация по закупкам» создает в электронном виде папку с номером, соответствующим коду инициатора закупки (далее – папка), и обеспечивает:

дифференцированный доступ ответственных лиц инициаторов закупки к папкам на основании докладной записки руководителя



инициатора закупки (лица, исполняющего его обязанности в установленном порядке);

доступ (с правами на чтение) ответственных лиц заинтересованных структурных подразделений к папкам всех инициаторов закупки на основании докладной записки руководителя структурного подразделения (лица, исполняющего его обязанности в установленном порядке);

возможность структурированного размещения в папках копий документов по закупкам.

68<sup>4</sup>. Работник ответственного подразделения, осуществляющий процедуру закупки, обеспечивает размещение копий документов по закупке на сетевом ресурсе «Документация по закупкам».

## ГЛАВА 8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

69. Настоящий Порядок, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Наблюдательным советом ОАО «БМРЦ».

70. В случае изменения законодательства нормы настоящего Порядка применяются в части, не противоречащей требованиям законодательства.

Приложение 1  
к Порядку закупок  
аудиторских услуг по  
проведению обязательного  
аудита годовой бухгалтерской  
отчетности ОАО «БМРЦ»

Примерная форма

ЗАЯВКА  
на закупку аудиторских услуг

\_\_\_\_\_  
(наименование инициатора  
закупки)

ЗАЯВКА

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(дата)  
(регистрационный индекс)

г. Минск

на закупку аудиторских услуг

1. Предмет закупки:  
наименование аудиторских услуг, являющихся предметом закупки.
2. Условия оплаты аудиторских услуг.
3. Сроки оказания аудиторских услуг.
4. Стоимость аудиторских услуг (указывается сумма денежных средств, предусмотренных финансовым планом на текущий год, с указанием соответствующего пункта годового плана закупок).
5. Иные сведения (при необходимости).

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
инициатора закупки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Финансового  
управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)



Приложение 2  
к Порядку закупок  
аудиторских услуг по  
проведению обязательного  
аудита годовой  
бухгалтерской отчетности  
ОАО «БМРЦ»

Примерная форма

СПРАВКА  
об изучении конъюнктуры рынка

Управление закупок

СПРАВКА

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата) (регистрационный индекс)

г. Минск

об изучении конъюнктуры рынка

1. Предмет закупки

№ п/п	Дата и номер заявки	Наименование аудиторских услуг	Код ОКРБ	Кол-во (объем), ед.из.	Номер пункта годового плана закупок	Сумма, зафиксированная в годовом плане закупок, руб.

2. Исследование конъюнктуры рынка и анализ данных.

2.1. Информация о запросах предложений по предмету закупки.

2.2. Информация о полученных предложениях по предмету закупки

№ п/п	Наименование аудиторских услуг	Кол-во (объем), ед.из.	Наименование исполнителя	Цена предложения, руб.	Источник информации, вид, дата, номер документа

### 3. Определение ориентировочной стоимости предмета закупки.

#### 3.1. Расчет коэффициента вариации цены по формуле:

$$V = \frac{\sigma}{\langle \text{ц} \rangle} * 100,$$

где  $\sigma = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{ц}_i - \langle \text{ц} \rangle)^2}{n-1}$  – среднее квадратичное отклонение;

$\text{ц}_i$  – цена аудиторских услуг, указанная в источнике с номером  $i$ ;

$i$  – номер источника ценовой информации;

$\langle \text{ц} \rangle$  – средняя арифметическая величина цены аудиторских услуг;

$n$  – количество значений, используемых в расчете.

Примечание: для объективной характеристики анализируемой совокупности цен на услуги и оценки средней цены определяется коэффициент вариации цены, характеризующий однородность совокупности цен. Чем больше значение коэффициента вариации, тем относительно больший разброс и меньшая выравненность исследуемых значений (выбранных цен). Если коэффициент вариации меньше 10 %, то изменчивость вариационного ряда принято считать незначительной, от 10 % до 20 % относится к средней, больше 20 % и меньше 33 % к значительной, и если коэффициент вариации превышает 33 %, то это говорит о неоднородности выбранных цен и необходимости исключения и (или) самых больших и(или) самых маленьких значений.

#### 3.2. Расчет ориентировочной стоимости предмета закупки по формуле:

$$\text{ОСЗ} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n \text{Ц}_i, \text{ где}$$

ОСЗ – ориентировочная стоимость предмета закупки, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

$v$  – количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$n$  – количество значений, используемых в расчете;

$i$  – номер источника ценовой информации;

$\text{Ц}_i$  – цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером  $i$ .

4. Ориентировочная цена предмета закупки, представленная в белорусских рублях (и перевод в базовые величины).

5. Иные сведения (при необходимости).

Приложение:

Начальник управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**  
Начальник Финансового  
управления<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
<sup>4</sup> В случае превышения суммы денежных средств, предусмотренных финансовым планом на текущий год.

Приложение 4  
к Порядку закупок  
аудиторских услуг по  
проведению обязательного  
аудита годовой бухгалтерской  
отчетности ОАО «БМРЦ»

Примерная форма

**ДОГОВОР  
ОКАЗАНИЯ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

г. Минск

**Открытое акционерное общество «Белорусский межбанковский расчетный центр»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя Правления \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать следующие аудиторские услуги:

провести аудит годовой бухгалтерской отчетности Заказчика за \_\_\_\_\_ год, составленной в соответствии с законодательством Республики Беларусь, с проведением оценки правильности расчета и перечисления отчислений в Государственное учреждение «Администрация Парка высоких технологий» в соответствии с требованиями п. 17 Положения о Парке высоких технологий, утвержденного Декретом Президента Республики Беларусь от 22.09.2005 г. № 12, и составить аудиторское заключение о достоверности данной отчетности (далее – услуги).

1.2. Услуги, предусмотренные п. 1.1 Договора, оказываются Исполнителем в \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) этап(а) в следующий(е) срок(и):

с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_;

.....

с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_.

1.3. Проведение аудита осуществляется по месту нахождения Заказчика по адресу: г. Минск, ул. Кальварийская, 7.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

Исполнитель осуществляет аудиторскую деятельность в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об аудиторской деятельности» от 12.07.2013 № 56-З, Национальными правилами аудиторской деятельности, утвержденными Министерством финансов Республики Беларусь.

**2.1. Исполнитель имеет право:**

2.1.1. самостоятельно определять формы и методы оказания аудиторских услуг;

2.1.2. изучать у Заказчика первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и другие документы о его деятельности, фактическое наличие отдельных активов и обязательств, их соответствие данным бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

2.1.3. участвовать в проведении инвентаризации активов и обязательств Заказчика;

2.1.4. получать в соответствии с законодательством Республики Беларусь по письменному запросу в республиканских органах государственного управления, иных государственных организациях, подчиненных Правительству Республики Беларусь, и в других организациях сведения о деятельности Заказчика в объеме, необходимом для выполнения договора оказания аудиторских услуг;

2.1.5. в случае необходимости привлекать на договорной основе в соответствии с законодательством Республики Беларусь в качестве экспертов лиц, не состоящих в штате аудиторской организации и обладающих специальными навыками, знаниями и опытом в определенной сфере деятельности, отличной от аудиторской деятельности.

В случае привлечения вышеуказанных лиц в рамках настоящего подпункта их работа будет считаться частью услуг во всем, что касается настоящего договора (без изменения стоимости и сроков оказания услуг). При этом Исполнитель несет ответственность за результат работы экспертов;

2.1.6. получать у должностных лиц Заказчика при заключении договора оказания аудиторских услуг информацию, необходимую для оценки объема работ по такому договору;

2.1.7. получать у должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и (или) письменной форме, а также в электронном виде по вопросам, возникающим в ходе оказания аудиторских услуг;

2.1.8. отказаться от выполнения договора оказания аудиторских услуг в случаях непредставления Заказчиком необходимых документов, произвольного вмешательства аудируемого лица в процесс оказания аудиторских услуг, выявления в ходе оказания аудиторских услуг обстоятельств, оказывающих либо способных оказать влияние на объективность аудиторского мнения;

2.1.9. производить копирование документов Заказчика при соблюдении условий конфиденциальности, установленных разделом 7 настоящего Договора.

## **2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1. выполнять требования законодательства Республики Беларусь при осуществлении аудиторской деятельности, в том числе антикоррупционного и о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения;

2.2.2. обеспечить сохранность документов, в том числе в электронном виде, полученных от Заказчика;

2.2.3. качественно оказывать аудиторские услуги.

Под качественным оказанием услуг понимается соблюдение требований действующего законодательства Республики Беларусь, профессиональной независимости, правил аудиторской деятельности.

Правила аудиторской деятельности включают:

Национальные правила аудиторской деятельности, утвержденные Министерством финансов Республики Беларусь;

внутренние правила аудиторской деятельности Исполнителя;

2.2.4. возмещать в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, причиненные убытки в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств, предусмотренных договором оказания аудиторских услуг и (или) актами законодательства Республики Беларусь, в том числе в случае виновного неисполнения обязанности по качественному оказанию аудиторских услуг;



2.2.5. отказаться от оказания аудиторских услуг в целях соблюдения принципа независимости и в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

2.2.6. уведомлять Заказчика аудиторских услуг о выявленных нарушениях в бухгалтерском, налоговом и (или) ином учете, бухгалтерской и (или) иной отчетности и (или) налоговых декларациях (расчетах) и предоставлять рекомендации по устранению выявленных нарушений исходя из результатов оказания аудиторских услуг;

2.2.7. сообщать собственнику имущества (учредителям, участникам) Заказчика по результатам оказания аудиторских услуг в письменной форме сведения, свидетельствующие о нарушении Заказчиком законодательства Республики Беларусь, в результате которого причинен либо может быть причинен ущерб физическому лицу, и (или) юридическому лицу, и (или) государству в размере, превышающем 1000 базовых величин на дату обнаружения нарушения законодательства Республики Беларусь;

2.2.8. осуществлять внутренний контроль качества работы аудиторов в соответствии с установленными Исполнителем внутренними правилами аудиторской деятельности;

2.2.9. сообщать Заказчику о невозможности своего участия в проведении аудита при наличии обстоятельств, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

2.2.10. гарантировать Заказчику конфиденциальность информации, полученной в ходе оказания аудиторских услуг, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц;

2.2.11. обеспечивать соблюдение принципов конфиденциальности, профессиональной компетентности и профессионального поведения, сохранять конфиденциальность в отношении информации, ставшей ему известной в процессе исполнения обязательств по настоящему договору, которая не является общеизвестной или легкодоступной третьим лицам, которые обычно имеют дело с подобной информацией, имеет коммерческую ценность для Заказчика в силу неизвестности третьим лицам и неопубликованной в средствах массовой информации;

2.2.12. соблюдать условия договора оказания аудиторских услуг;

2.2.13. по окончании оказания услуг в срок, указанный в пункте \_\_\_ настоящего договора, и при условии своевременного предоставления Заказчиком подписанной и скрепленной печатью бухгалтерской отчетности, Исполнитель обязуется представить Заказчику аудиторское заключение и письменный отчет по результатам аудита.

### **2.3. Заказчик имеет право:**

2.3.1. получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства Республики Беларусь или законодательства других государств, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя, о выявленных нарушениях, а также рекомендации по устранению таких нарушений;

2.3.2. сообщать о допущенных Исполнителем нарушениях законодательства Республики Беларусь об аудиторской деятельности в Министерство финансов и иные уполномоченные органы;

2.3.3. получать от Исполнителя возмещение в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, за причиненные убытки в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств, предусмотренных договором оказания аудиторских услуг и (или) актами законодательства Республики Беларусь, в том числе в случае виновного неисполнения обязанности по качественному оказанию аудиторских услуг.

2.3.4. отказаться от услуг, оказываемых Исполнителем, в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих обязательств либо потребовать замены аудитора.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. создавать Исполнителю условия для своевременного и качественного оказания аудиторских услуг.

Исполнителю (аудиторам) должны быть предоставлены: отдельное рабочее место, шкаф для хранения документов, возможности для снятия копий с первичных документов, розетки для подключения портативных компьютеров, принтер для вывода аудиторских документов на печать, средства телефонной связи;

2.4.2. выполнять требования Исполнителя, вытекающие из законодательства Республики Беларусь и условий договора оказания аудиторских услуг;

2.4.3. не вмешиваться в процесс оказания Исполнителем аудиторских услуг;

2.4.4. не предпринимать действий, направленных на сокрытие (ограничение доступа) информации, запрашиваемой Исполнителем, при этом наличие в ней сведений, составляющих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в ее предоставлении;

2.4.5. направлять по требованию Исполнителя письменный запрос от своего имени в адрес третьих лиц для получения необходимой информации;

2.4.6. предоставлять Исполнителю для своевременного и качественного оказания аудиторских услуг все необходимые документы и информацию, давать разъяснения в устной и письменной формах, а также в электронном виде по вопросам, возникающим в ходе оказания аудиторских услуг;

2.4.7. представлять все необходимые документы для снятия копий по запросу Исполнителя (с целью обеспечения надлежащих аудиторских доказательств) при соблюдении Исполнителем условий конфиденциальности, установленных разделом 7 Договора;

по требованию Исполнителя представить ему копию письменной информации (отчета) по результатам аудита за предыдущий финансовый год;

2.4.8. предоставлять Исполнителю предварительную бухгалтерскую отчетность за 20\_\_ год, не позднее \_\_ календарных дней до окончания срока оказания услуг. Предоставить Исполнителю бухгалтерскую отчетность за 20\_\_ год, подписанную руководством и скрепленную печатью Заказчика, в количестве экземпляров не менее \_\_\_\_ (\_\_\_\_) не позднее \_\_\_\_ календарных дней до окончания срока оказания услуг;

2.4.9. не вмешиваться в деятельность Исполнителя по вопросам, касающимся планирования и методологии аудита;

2.4.10. создать возможности для присутствия Исполнителя при проведении инвентаризации и (или) для проведения Исполнителем выборочного пересчета товарно-материальных ценностей, организовать в случае необходимости проведение выборочного пересчета своими силами в присутствии персонала Исполнителя;

2.4.11. своевременно оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с Договором, в том числе в случае, когда выводы в отчете по результатам аудита и мнение в аудиторском заключении не согласуются с позицией Заказчика, а также в случае неполного выполнения Исполнителем работы по независящим от него причинам;

2.4.12. подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг или представить письменно свои замечания по существу в срок не позднее \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней после оказания услуг Исполнителем;

### **3. СТОИМОСТЬ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость оказания аудиторских услуг, предусмотренных настоящим Договором, устанавливается в соответствии с протоколом согласования договорной цены и определяется исходя из действующего тарифа на услуги по аудиту (*в случае наличия у исполнителя утвержденной стоимости*) и согласованного с Заказчиком объема работ по Договору (трудоемкости аудита).

3.2. Плановый фонд рабочего времени, необходимый для оказания услуг согласно пункту 1.1 Договора, составляет \_\_\_\_ чел/дней, в том числе по этапу 1 – \_\_ чел/дней, по этапу 2 – \_\_ чел/дней.

Стоимость 1 чел/дня в соответствии составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рубль \_\_ копеек) белорусских рублей, в том числе НДС по ставке \_\_\_\_% – \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек) белорусских рублей (*или основание для освобождения от уплаты НДС*).

3.3. Общая стоимость аудиторских услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек) белорусских рублей, в том числе НДС по ставке \_\_\_\_\_ % – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек) белорусских рублей (*или основание для освобождения от уплаты НДС*).

Стоимость аудиторских услуг включает в себя общую стоимость всех возможных затрат, связанных с оказанием услуги, в том числе все виды налоговых и других обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь.

3.4. Оплата суммы, согласованной Сторонами в настоящем Договоре, по каждому этапу производится Заказчиком авансовым платежом в размере \_\_\_\_\_ % не позднее \_\_ рабочих дней до начала оказания услуг по каждому этапу путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оставшаяся часть оплачивается по факту оказания услуг по каждому этапу в течение \_\_ дней после подписания Акта сдачи-приемки услуг.

3.5. Стороны по соглашению между собой вправе применять иные формы расчетов, оговорив иной порядок в дополнительном соглашении к Договору.

3.6. В случае изменения ставки налога на добавленную стоимость, сумма Договора изменяется с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

4.1. Каждая из Сторон должна надлежащим образом выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящего Договора, а также оказывать другой Стороне всевозможное содействие в выполнении ее обязанностей.

4.2. В случае возникновения споров Стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.

4.3. Если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, связанные с исполнением настоящего Договора, а также в случае его расторжения, будут разрешаться судом по месту нахождения ответчика.

До обращения в суд обязательным является предъявление претензии (письменного предложения о добровольном урегулировании спора). Претензия направляется заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под подпись. Получатель претензии в течение семи календарных дней со дня ее получения письменно уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии. Ответ на претензию направляется заявителю претензии заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под подпись.

4.4. За неисполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и условиями настоящего Договора.

4.5. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, в том числе в случае выявления контролирующими (надзорными) органами при проведении проверки Заказчика нарушений финансово-хозяйственной деятельности и порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности за период, проверенный Исполнителем (с \_\_. \_\_.20\_\_ по \_\_. \_\_.20\_\_), и предъявления в связи с этим к уплате Заказчику сумм пеней и/или штрафов в связи с неуплатой налогов(сборов) и иных обязательных отчислений, в порядке и на условиях оговариваемых договором.

4.6. Исполнитель возмещает Заказчику понесенные им убытки в размере реального ущерба, если будет доказано, что такой ущерб возник вследствие недостоверности переданной Исполнителем информации и реализации предоставленных Исполнителем рекомендаций, противоречащих нормам действующего законодательства Республики Беларусь.

4.7. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за убытки, связанные с оказанными услугами, если такие убытки возникли вследствие предоставления Заказчиком недостоверной и (или) неполной информации, непредставления необходимых документов и иных подобных действий Заказчика, либо хозяйственные операции не попали в выборку, в соответствии с Национальными правилами аудиторской деятельности «Выборочный способ

и другие способы тестирования в аудите», утвержденными постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 9 июля 2001 г. № 77, и внутренними правилами аудиторской деятельности Исполнителя.

4.8. В случае невозможности исполнения Исполнителем услуг по настоящему договору, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате Заказчиком по фактическому объему выполненных Исполнителем услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

4.9. За нарушение предусмотренного Договором срока предоставления аудиторского заключения и отчета Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,15 % от суммы договора за каждый день просрочки.

4.10. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

## **5. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ (ФОРС-МАЖОР)**

5.1. Стороны не отвечают друг перед другом за невыполнение или несвоевременное выполнение каких-либо обязательств по данному Договору, если такое невыполнение или несвоевременное выполнение вызваны обстоятельствами непреодолимой силы, включающими пожары, наводнения, взрывы, землетрясения, забастовки (за исключением забастовок персонала Сторон), войны, неповиновения, политические беспорядки, а также любые иные события, находящиеся вне разумного контроля стороны, которая оказалась под воздействием таких обстоятельств.

Сторона не отвечает за исполнение обязательств по Договору в случае действия законов, положений, приказов или письменных указаний каких-либо государственных органов или организаций, препятствующих выполнению настоящего Договора, под юрисдикцией которых находится деятельность этой Стороны при условии, что они приняты (изданы) после подписания настоящего Договора.

5.2. Сторона, оказавшаяся под воздействием непреодолимой силы, немедленно сообщает другой Стороне факсом или с помощью других средств связи о начале и окончании действия непреодолимой силы и о препятствиях, мешающих своевременному выполнению Договора.

Если обстоятельства непреодолимой силы таковы, что они значительно влияют на цели и задачи данного Договора или не позволяют одной из Сторон выполнять свои обязательства в течение срока, превышающего 3 месяца, тогда в любом из перечисленных случаев Сторона, не подвергшаяся воздействию таких обстоятельств, имеет право немедленно прекратить данный Договор, письменно уведомив об этом другую Сторону.

## **6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

6.1. По завершении оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику для подписания акт сдачи-приемки оказанных услуг.

6.2. Заказчик обязан подписать акт и выслать Исполнителю заказным письмом или передать иным образом один экземпляр акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта, либо представить в указанный срок свои замечания по существу оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг. В случае неподписания акта сдачи-приемки услуг и непоступления письменных замечаний в указанный срок, услуги считаются принятыми.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

7.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.

7.3. Обязанность соблюдения конфиденциальности сохраняется и после прекращения договорных отношений между Исполнителем и Заказчиком аудиторских услуг.

7.4. Ограничения относительно разглашения информации не относятся: к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине Сторон, а также информации, ставшей известной Стороне из иных источников до или после получения ее от другой Стороны.

7.5. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право затребовать ее в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.6. Стороны будут руководствоваться соглашением о взаимоотношениях в вопросах конфиденциальности, авторских прав и прав промышленной собственности, безопасности от \_\_\_\_\_.20 № \_\_\_\_\_, заключенным между Сторонами, и примут все необходимые и разумные меры, чтобы предотвратить разглашение полученной в ходе исполнения настоящего Договора конфиденциальной информации третьим лицам.

## **8. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

8.1. Срок оказания услуг определен в п. 1.2 Договора и может быть изменен соответствующим дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.2. Срок оказания услуг включает время планирования аудита, время непосредственного проведения аудиторских процедур в месте нахождения Заказчика, а также время, необходимое на подготовку итоговых документов и рабочих документов Исполнителя.

## **9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АУДИТОРСКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТА**

9.1. В пределах срока, установленного п. 1.2 настоящего Договора, Исполнитель предоставляет Заказчику:

отчет по результатам аудита (по каждому из этапов аудита, если аудит проводится в несколько этапов);

аудиторское заключение с выражением мнения о правильности расчета и перечисления отчислений в Государственное учреждение «Администрация Парка высоких технологий».

9.2. Исполнитель представляет Заказчику предварительный вариант письменного отчета по результатам аудита и проект аудиторского заключения в электронном виде на электронный адрес Заказчика \_\_\_\_\_@bisc.by, а Заказчик обязан рассмотреть полученные документы в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней с момента их получения на свой электронный адрес. В указанный \_\_\_\_-дневный срок Заказчик вправе подготовить письменные возражения на проект аудиторского заключения и предварительный вариант письменного отчета, отражающие его точку зрения на изложенные в нем замечания и рекомендации (при наличии возражений). Исполнитель вправе учесть возражения Заказчика.

В случае отсутствия в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней мотивированных возражений со стороны Заказчика, Исполнитель направляет Заказчику окончательный вариант письменного отчета по результатам аудита и аудиторское заключение.

9.3. Аудиторское заключение и письменный отчет по результатам аудита адресуются следующему уполномоченному лицу Заказчика: \_\_\_\_\_.

Аудиторское заключение, прошнурованное с бухгалтерской отчетностью аудируемого лица, представляется на бланке Исполнителя уполномоченному лицу Заказчика не позднее \_\_\_\_\_.20 в количестве \_\_\_\_ (\_\_\_\_) экземпляров, из которых: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) экземпляров передаются непосредственно Заказчику, 1 (один) экземпляр остается у Исполнителя.

Письменный отчет по результатам аудита представляется на бланке Исполнителя

уполномоченному лицу Заказчика не позднее \_\_.\_\_.20\_\_ в количестве \_\_\_\_ (\_\_\_\_) экземпляров, из которых: 1 (один) экземпляр передается непосредственно Заказчику, \_\_ (\_\_\_\_) экземпляр остается у Исполнителя.

На указанных итоговых документах проставляется дата их подписания, после которой в них не могут быть внесены изменения, не оговоренные с Заказчиком.

9.4. Заказчик понимает и признает, что выдача аудиторского заключения по результатам аудита не является утверждением Исполнителя о том, что бухгалтерская отчетность Заказчика не содержит искажений и ошибок. Проведение аудита бухгалтерской отчетности не освобождает Заказчика от ответственности за допущенные нарушения законодательства Республики Беларусь.

Письменный отчет о результатах проведения аудита не может рассматриваться как отчет обо всех существующих недостатках в финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, в тоже время отчет «без замечаний» по результатам проверки бухгалтерской отчетности и других документов Заказчика, подготовленных в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, не является показателем того, что компетентные государственные органы не будут проводить самостоятельных проверок в отношении этих документов Заказчика.

Несогласие Заказчика с содержанием отчета не может служить основанием для отказа в его получении (в соответствии с п. 69 Национальных правил аудиторской деятельности «Сообщение информации по вопросам аудита», утвержденных постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 23.09.2011 № 97).

По согласованию с Заказчиком, а также в случае отказа Заказчика от его получения отчет может быть отправлен по почте или иным способом при условии документального подтверждения факта почтового отправления или другого способа передачи.

9.5. Аудиторское заключение, прошнурованное вместе с полным комплектом подписанной и скрепленной печатью бухгалтерской отчетности, в отношении которой выражено аудиторское мнение, может быть использовано Заказчиком для внутренних целей и информирования учредителей, участников, собственников, руководства Заказчика и иных пользователей в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь. При необходимости использования аудиторского заключения (включая экземпляры в электронном виде, если таковые предоставлялись) для любых других целей или в неполном виде (без полного комплекта подписанной и скрепленной печатью бухгалтерской отчетности Заказчика, в отношении которой выражено аудиторское мнение) Заказчику необходимо получить предварительное письменное согласие Исполнителя.

Использование Заказчиком письменного отчета в неполном виде также должно осуществляться с предварительного письменного согласия Исполнителя, если иное прямо не предусмотрено действующим законодательством Республики Беларусь. Любая передача части письменного отчета (отдельных выдержек из отчета) третьим лицам в любом случае должна быть полной и неизменной версией соответствующей части названного итогового документа и сопровождаться материалами и документами, одобренными Исполнителем.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

10.2. Заказчик вправе отказаться от Договора оказания аудиторских услуг в любое время при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных и документально подтвержденных им расходов.

Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков, в т.ч. произведенной предоплаты. Убытки не возмещаются Заказчику, в случае если односторонний отказ от Договора вызван неисполнением Заказчиком своих обязательств по Договору, что повлекло невозможность исполнения своих обязательств Исполнителем.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.4. Дополнения и изменения в настоящий Договор действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами Сторон.

10.5. Все приложения, дополнительные соглашения к данному Договору являются неотъемлемой его частью.

10.6. Стороны согласны с тем, что настоящий Договор, дополнительные соглашения, приложения к нему, а также относящаяся к нему переписка может направляться посредством факсимильной связи.

При этом как Договор, так и иные указанные в настоящем пункте документы, переданные по факсу, обладают юридической силой, лишь после замены их на оригиналы.

## 11. МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Исполнитель:

\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

факс \_\_\_\_\_

УНП \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

расчетный счет IBAN: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

идентификационный код \_\_\_\_\_

Адрес банка: \_\_\_\_\_

### Заказчик:

**ОАО «БМРЦ»**  
ул. Кальварийская, д.7, 220048,  
г. Минск, Республика Беларусь  
тел. +375 17 259 14 11  
факс +375 17 375 34 03  
официальный сайт: [www.bisc.by](http://www.bisc.by);  
e-mail: [agreement@bisc.by](mailto:agreement@bisc.by);  
СМДО: Org10841  
УНП 193002449, ОКПО 501297625000  
IBAN BY09 MMBN 3012 0717 8001 0000 0000  
в ОАО «Дабрабыт»,  
г. Минск, ул. Коммунистическая, 49,  
пом.1, BIC MMBNBY22

### Подписи сторон:

#### От Исполнителя:

\_\_\_\_\_ ФИО  
М.П.

#### От Заказчика:

\_\_\_\_\_ ФИО  
М.П.

Приложение 5  
к Порядку закупок  
аудиторских услуг по  
проведению обязательного  
аудита годовой бухгалтерской  
отчетности ОАО «БМРЦ»

**Итоговая таблица оценки конкурсных предложений участников  
конкурса по выбору внешнего аудитора для проведения  
обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности  
ОАО «БМРЦ» за 20\_\_ год**

Наименование участника конкурса	Количество баллов	Место





5. \_\_\_\_\_  
 (наименование выбранного внешнего аудитора)

Начальник управления

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
 Правления ОАО «БМРЦ»

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (дата)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
 Комитета по аудиту и  
 вознаграждениям

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (дата)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
 (должность руководителя инициатора  
 закупки)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления  
 безопасности

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (дата)