

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения открытого конкурса
«На право заключения договора на проведение обязательного
ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским
законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности
АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»

Реестровый номер торгов № 298к-9

Содержание:

- Статья 1. Общие положения
- Статья 2. Конкурсная комиссия
- Статья 3. Извещение о проведении открытого конкурса
- Статья 4. Право Заказчика на внесение изменений в Извещение о проведении конкурса и на отказ от проведения конкурса
- Статья 5. Порядок предоставления конкурсной документации
- Статья 6. Содержание конкурсной документации
- Статья 7. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению
- Статья 8. Требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик
- Статья 9. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг
- Статья 10. Начальная (максимальная) цена договора, форма, сроки и порядок оплаты услуги, источник финансирования заказа
- Статья 11. Порядок формирования цены договора, сведения о валюте, используемой для формирования цены договора
- Статья 12. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора
- Статья 13. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе
- Статья 14. Требования к участникам размещения заказа и условия допуска к участию в конкурсе
- Статья 15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки
- Статья 16. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации
- Статья 17. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
- Статья 18. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе
- Статья 19. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе
- Статья 20. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок, порядок внесения

и реквизиты счета для перечисления денежных средств

Статья 21. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления

Статья 22. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор

Статья 23. Проект договора

Статья 24. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказа

Статья 25. Сроки хранения документов

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения открытого конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года» (далее – конкурсная документация) разработано АК «АЛРОСА» (ЗАО) в соответствии с требованиями федеральных законов от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 07.08.2001 № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности», от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2005 № 706 «О мерах по обеспечению проведения обязательного аудита».

Настоящая конкурсная документация разработана для организации процедуры проведения открытого конкурса по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности в АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Компания, Заказчик), доля собственности Российской Федерации и собственности субъекта Российской Федерации в уставном капитале которой составляет более 25%.

1.2 Организатор конкурса: организатором конкурса является исполнительный орган Компании в лице президента Компании.

1.3. Форма конкурса: открытый конкурс (далее – конкурс).

1.4. Наименование конкурса: «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года».

1.5. Предмет договора: открытый конкурс на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года.

1.6. Цель конкурса: конкурс проводится в целях выявления аудиторской организации, обеспечивающей лучшие условия проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Компании.

1.7. Цель обязательного аудита: выражение аудитором мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и о соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

1.8. Закупаемые услуги: осуществление обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности Компании по итогам 2008 года.

1.9. Поставка: Москва, Республика Саха (Якутия), другие регионы РФ, в которых расположены объекты Компании, август 2008 г. – апрель 2009 г.

1.10. Условия поставки: услуги должны быть оказаны в соответствии с законодательством Российской Федерации об аудиторской деятельности в три проверочных этапа: за период с 01 января по 30 июня 2008 г., за период с 01 января по 30 сентября 2008 г. и за период с 01 января по 31 декабря 2008 г., услуги оказываются в период с августа 2008 г. по апрель 2009 г.

1.11. Финансирование: внебюджетные средства - 100%.

1.12. Участники размещения заказа: участниками размещения заказа являются аудиторские организации, претендующие на заключение «Договора на право проведения обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года» (далее – договор).

Статья 2. Конкурсная комиссия

Порядок формирования конкурсной комиссии установлен ст.7 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

2.1. При размещении заказа путем проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

2.2. До опубликования Извещения о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании и размещении его на официальном сайте Российской Федерации, Президент Компании своим распоряжением принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.3. Комиссия формируется в целях:

- определения предполагаемых мероприятий;
- информирования аудиторских организаций - участников размещения заказа о целях и содержании предполагаемой работы;
- проведения отбора среди участников размещения заказа;
- определения победителя конкурса.

2.4. В состав комиссии включаются не менее **пяти представителей** от Компании с правом решающего голоса.

2.5. В состав комиссии могут быть включены представители органов власти и управления Российской Федерации с правом решающего голоса, а именно:

представитель Федерального агентства по управлению федеральным имуществом Российской Федерации (по согласованию);

представитель Министерства имущественных отношений Республики Саха (Якутия) (по согласованию);

представитель Министерства финансов Российской Федерации или представитель федерального органа исполнительной власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере) управления (по согласованию);

представитель одного из аккредитованных при Министерстве финансов Российской Федерации профессиональных аудиторских объединений (по согласованию).

2.6. Для формирования комиссии организатор конкурса направляет в органы государственной власти:

- запрос о представителе;
- информацию о месте и ориентировочной дате проведения конкурса.

2.7. Решения органов государственной власти Российской Федерации о направлении/ненаправлении представителя в состав комиссии направляются в Компанию.

2.8. Председателем комиссии назначается первый вице-президент/вице президент Компании. Председатель ведет заседания комиссии, вскрывает на заседании комиссии конверты с заявками на участие в конкурсе, осуществляет общее руководство комиссией.

Заместителем председателя комиссии назначается работник Компании, осуществляющий функции председателя комиссии в его отсутствие.

Секретарем комиссии назначается работник Компании. Секретарь комиссии осуществляет взаимодействие с членами комиссии и участниками размещения заказа. Секретарь сообщает членам комиссии о дате и времени заседаний комиссии, подготавливает план работы комиссии, проекты решений и материалов к вопросам заседаний комиссии, ведет делопроизводство, протоколы заседаний комиссии.

2.9. Замена члена комиссии допускается только по решению президента Компании.

2.10. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе,

отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора. Протоколы подписывают все члены комиссии, участвующие в заседании комиссии.

2.11. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем **не менее чем пятидесяти процентов** от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам, не допускается.

2.12. Промежуточные решения комиссии, носящие внутренний организационный характер, принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.13. Заключение комиссии по определению победителя конкурса оформляется протоколом, подписывается всеми членами комиссии, участвующими в заседании комиссии, **в течение дня**, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и утверждается президентом Компании, или уполномоченным лицом, имеющим доверенность от президента Компании на утверждение таких протоколов.

2.14. Оригиналы протокола с определением победителя конкурса в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола членами комиссии и утверждения протокола президентом Компании, комиссия направляет:

- победителю конкурса;
- в дело.

2.15. Копию протокола с определением победителя конкурса в течение **трех рабочих дней** со дня подписания и утверждения комиссия направляет:

- членам конкурсной комиссии – представителям органов государственной власти;
- в Наблюдательный совет Компании для включения в повестку дня ежегодного собрания акционеров вопроса о выборе аудитора;
- в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом Российской Федерации;
- в Министерство имущественных отношений Республики Саха (Якутия).

Статья 3. Извещение о проведении открытого конкурса

Порядок подачи извещения о проведении конкурса установлен ст.21 Фед. зак. от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

3.1. Компания публикует «Извещение о проведении открытого конкурса» (далее – извещение) в официальном печатном издании - информационно-аналитическом бюллетене «**Конкурсные торги**» и размещает его на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru) **не менее чем за тридцать дней** до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2. Извещение размещается также на сайте Компании (www.alrosa.ru).

3.3. В извещении о проведении конкурса указываются следующие сведения:

- форма торгов;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет контракта (далее – договор) с указанием объема оказываемых услуг;
- место оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведение итогов конкурса;

- преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов.

Статья 4. Право Заказчика на внесение изменений в Извещение о проведении конкурса и на отказ от проведения конкурса

Порядок установлен частью 4.1. и 5 статьи 21 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

4.1. Право Заказчика на внесение изменений в Извещение о проведении конкурса:

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса **не позднее чем за пять дней** до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение **пяти рабочих дней** и в течение **одного дня** со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно опубликовываются и размещаются Заказчиком в порядке, установленном для опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте РФ внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял **не менее чем двадцать дней**.

4.2. Право Заказчика, официально опубликовавшего и разместившего Извещение о проведении конкурса, на отказ от проведения конкурса:

Заказчик, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте РФ извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем **за пятнадцать дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте РФ соответственно в течение **пяти рабочих дней** и **двух дней** со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

В течение **двух рабочих дней** со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение **пяти рабочих дней** со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

Статья 5. Порядок предоставления конкурсной документации

Порядок предоставления конкурсной документации установлен ст. 23 Фед.зак. от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

5.1. При проведении открытого конкурса Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте РФ одновременно с размещением Извещения о проведении открытого конкурса на этом сайте. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5.2. На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, Заказчик предоставляет конкурсную документацию по месту нахождения Заказчика по адресу: 109017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д. 10-12 в течение **двух рабочих дней** со дня получения такого заявления.

5.3. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте РФ Извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

Статья 6. Содержание конкурсной документации

Содержание конкурсной документации установлено ст. 22 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

6.1. Конкурсная документация должна содержать:

- требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению (ст. 7 настоящей документации);
- требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик (ст. 8 настоящей документации);
- место, условия и сроки (периоды) оказания услуг (ст. 9 настоящей документации);
- начальную (максимальную) цену договора, форму, сроки и порядок оплаты услуг, источник финансирования заказа (ст. 10 настоящей документации);
- порядок формирования цены договора, сведения о валюте, используемой для формирования цены договора (ст. 11 настоящей документации);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора (ст. 12 настоящей документации);
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (ст. 13 настоящей документации);
- требования к участникам размещения заказа и условия допуска к участию в конкурсе (ст. 14 настоящей документации);
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки (ст. 15 настоящей документации);
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации (ст. 16 настоящей документации);
- место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (ст. 17 настоящей документации);
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе (ст. 18 настоящей документации);
- порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (ст. 19 настоящей документации);
- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок, порядок внесения и реквизиты счета для перечисления денежных средств (ст. 20 настоящей документации);
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (ст. 21 настоящей документации);
- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора (ст. 22 настоящей документации);

6.2. К конкурсной документации прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

6.3. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в Извещении о проведении открытого конкурса.

Статья 7. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению

Требования установлены частями 2, 3, 4 статьи 25 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

7.1. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку:

а) полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера контактного телефона, факса;

б) полученная не ранее чем за **шесть месяцев** до дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении открытого конкурса «Выписка из единого государственного реестра юридических лиц» или нотариально заверенная копия такой выписки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;

г) информацию о предлагаемой цене оказываемых услуг;

7.2. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в

конкурсе:

а) копия платежного документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на указанный в конкурсной документации расчетный счет;

б) документы и копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа обязательным требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом торгов (Требование составлено в соответствии с п.1 части 1 статьи 11 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ), в том числе:

- Устав участника размещения заказа (нотариально заверенная копия);
- Учредительный договор (нотариально заверенная копия);
- Свидетельство о страховании профессиональной ответственности (нотариально заверенная копия);
- действующая лицензия на осуществление аудиторской деятельности (нотариально заверенная копия);
- действующая лицензия на право осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (нотариально заверенная копия);
- справка, подтверждающая, наличие в штате аудиторской организации не менее 50% граждан РФ, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;
- список штатных сотрудников аудиторской организации, имеющих квалификационные аттестаты аудиторов, срок действия которых не истек, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью, содержащий сведения: Ф.И.О., номер квалификационного аттестата, вид аттестата, срок действия;
- документы, подтверждающие наличие правил внутреннего контроля качества проводимых аудиторских проверок (меморандум, порядок или иные документы, разработанные участником размещения заказа).

7.3. Предложение о количественных и качественных характеристиках оказываемых услуг

Требование составлено в соответствии с частью 3 статьи 11 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

Требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик содержится в статье 8 настоящей документации.

7.4. Предложение о цене услуг (составляется в соответствии со статьями 10 и 11 настоящей документации).

Статья 8. Требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик

Требование составлено в соответствии с частью 3 статьи 11 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

Описание оказываемых услуг должно содержать следующую информацию:

8.1. Сведения о руководителях и специалистах, являющихся штатными работниками участника размещения заказа, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая:

8.1.1. Сведения о руководителях проекта, предлагаемых к участию в проведении проверки.

Сведения должны быть представлены в виде таблицы, содержащей следующую информацию:

Сведения о количестве руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур				Сведения об опыте руководства проектами в области аудита, в том числе предприятий, аналогичных масштабу АК «АЛРОСА».	
№ п/п	Ф.И.О., занимаемая должность	Позиция в проекте	Номер аттестата, срок действия с по	Наименование проверяемого предприятия	Годы проверки

8.1.2. Сведения о специалистах, предлагаемых к участию в проведении проверки.

Сведения должны быть представлены в виде таблицы, содержащей следующую информацию:

Сведения о количестве специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур (для аудиторов – с приложением нотариально заверенных копий квалификационных аттестатов аудиторов)						Сведения об образовании специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование		Сведения об опыте участия в аудиторских проверках, в том числе предприятий, аналогичных масштабу АК «АЛРОСА»	
№ п/п	Ф.И. О.	Позиция в проекте	Номер аттестата, срок действия с ... по, тип аттестата	Общее количество лет работы в области бухгалтерского учета и аудита	Период работы в организации и участника размещения заказа	Основное	Дополнительное	Наименование проверяемого предприятия	Годы проверки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Специалисты в области бухгалтерского учета и аудита									
1 и т.д.									
Специалисты в области налогов и права									
1 и т.д.									
Специалисты в других областях									
1 и т.д.									

8.2. Описание подходов и принципов к проведению обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО), включая:

8.2.1. Характеристику системы организации аудиторской деятельности в аудиторской организации, в том числе:

- Описание собственной методической базы;
- Описание системы управления проектами по проведению аудита;
- Описание системы обеспечения процесса соблюдения принципов независимости, конфиденциальности и профессионализма.

8.2.2. Описание методики проведения аудита в АК «АЛРОСА», в том числе:

- Детальное описание методики проведения проверки, её нацеленность на выявление рисков в деятельности АК «АЛРОСА», участие юристов и других экспертов в проведении аудиторской проверки;
- Описание программы проведения аудиторской проверки по разделам проверки с учетом отраслевой специфики АК «АЛРОСА»;
- Детальное описание плана проведения аудиторской проверки в АК «АЛРОСА» по итогам 6, 9, 12 месяцев 2008 года, включая:
 - план проведения аудиторской проверки;
 - перечень подразделений АК «АЛРОСА», предлагаемых к проверке;
 - сроки проведения этапов проверки в разрезе каждого структурного подразделения по итогам 6, 9, 12 месяцев 2008 года, с указанием даты начала и окончания каждого этапа проверки по каждому подразделению.
- Сведения об общем объеме трудозатрат, необходимых для реализации проекта в человеко-днях в разбивке по категориям руководителей и специалистов, предлагаемых к участию в проекте (таблица 1) и по видам работ (таблица 2):

Таблица 1

№ п/п	Категория руководителей и специалистов	Трудозатраты в чел.-днях
1 и т.д.		
Итого		

Таблица 2

№ п/п	Виды работ	Трудозатраты в чел.-днях
1 и т.д.		
Итого		

8.2.3. Образец отчета, подготовленный аудиторской организацией по ранее проведенной проверке, максимально соответствующий типовому техническому заданию на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25% (без указания наименования и других идентификационных признаков проверенной организации), содержащий:

- описание выявленных проблем;
- обоснование выводов аудитора по описанным в отчете проблемам;
- рекомендации для руководства проверяемой организации, разработанные по итогам аудиторской проверки.

Статья 9. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг

Данная статья составлена в соответствии с п. 4) части 4 статьи 22 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

9.1. Место оказания услуг: г. Москва, Республика Саха (Якутия), другие регионы Российской Федерации, в которых расположены объекты Компании.

9.2. Условия оказания услуг: услуги должны быть оказаны в соответствии с законодательством Российской Федерации об аудиторской деятельности в три проверочных этапа, в том числе:

- первый этап – аудит бухгалтерской отчетности, подготовленной за период с 1 января по 30 июня 2008 года, должен быть начат в августе 2008 года,
- второй этап - аудит бухгалтерской отчетности, подготовленной за период с 1 января по 30 сентября 2008 года, должен быть начат в ноябре 2008 года,
- третий этап - аудит бухгалтерской отчетности, подготовленной за период с 1 января по 31 декабря 2008 года, должен быть начат в январе 2009 года.

9.3. Аудиторское заключение должно быть представлено не позднее 10 апреля 2009 года.

Статья 10. Начальная (максимальная) цена договора, форма, сроки и порядок оплаты услуги, источник финансирования заказа

Требования установлены п.п. 4.1), 4.2), 4.3) части 4 статьи 22 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

10.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет **12100000** (Двенадцать миллионов сто тысяч) рублей.

10.2. Форма оплаты услуги: Заказчик все платежи в рамках договора на право проведения обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством финансовой (бухгалтерской) отчетности Компании по итогам 2008 года произведет в безналичном порядке в рублях на расчетный счет победителя конкурса.

10.3. Сроки и порядок оплаты услуг: Заказчик не позднее чем за семь дней до начала осуществления услуг на каждом из этапов аудиторской проверки выплатит победителю конкурса аванс в размере 25% от стоимости услуг, указанных в договоре, кроме того, НДС по установленной российским законодательством ставке.

Окончательный расчет в размере 25% от стоимости услуг, указанных в договоре, будет произведен Заказчиком в течение десяти дней с момента подписания акта сдачи-приемки услуг по третьему этапу аудиторской проверки, кроме того, НДС по установленной российским законодательством ставке.

Кроме того, Заказчик возместит Исполнителю командировочные расходы, которые

Исполнитель понес в связи с командированием собственных специалистов по территории России и, при необходимости, за рубеж. В командировочные расходы входят документально подтвержденные расходы на транспорт и проживание.

10.4. Источник финансирования заказа: внебюджетные средства - 100%.

Статья 11. Порядок формирования цены договора, сведения о валюте, используемой для формирования цены договора

Требование составлено в соответствии с п.п.5), 6) части 4 статьи 22 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

11.1. Порядок формирования цены договора: цена договора должна включать все расходы исполнителя, за исключением расходов, указанных в следующем абзаце настоящего пункта.

Цена договора не включает в себя налог на добавленную стоимость и командировочные расходы исполнителя. Командировочные расходы возмещаются по фактическим расходам. В командировочные расходы входят документально подтвержденные расходы на транспорт и проживание.

11.2. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора: цена договора указывается в рублях Российской Федерации.

Статья 12. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора

Порядок составлен в соответствии с п.7) части 4 статьи 22 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

12.1. Перевод иностранной валюты в рубли Российской Федерации производится по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день списания денежных средств с расчетного счета Компании.

12.2. Для настоящего конкурса эта статья не применяется, так как цена договора указывается в рублях Российской Федерации.

Статья 13. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

Данная статья составлена в соответствии с п.9) части 4 статьи 22, с частью 11,12 ст.25, с частью 5 ст. 27 и статьи 55 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

13.1. Место подачи заявок: 119017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д.10-12.

13.2. Дата начала подачи заявок: датой начала подачи заявок является **день, следующий после опубликования** в официальном печатном издании - в информационно-аналитическом бюллетене «Конкурсные торги» и размещения на официальном сайте РФ Извещения о проведении конкурса.

13.3. Дата и время окончания подачи заявок: прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не ранее чем через **тридцать дней** со дня публикации Извещения о проведении конкурса в официальном печатном издании - в информационно-аналитическом бюллетене «Конкурсные торги» и размещенном на официальном сайте Российской Федерации.

Информация о дате и времени окончания подачи заявок содержится в Извещении о проведении конкурса.

13.4. Порядок подачи заявок: Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка доставляется лично представителем участника размещения заказа с пометкой «На конкурс по отбору аудиторских организаций» по адресу: 119017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д.10-12.

Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

К заявке на участие в конкурсе должна быть приложена «Опись документов в составе Заявки на участие в конкурсе», составленной в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к настоящей документации.

Заявка подается в **десяти экземплярах**: один оригинал и девять копий. Каждый экземпляр запечатывается в отдельный конверт с четкой маркировкой «Оригинал» или

«Копия». Все экземпляры Заявки запечатываются в один конверт, на котором указывается наименование конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года» и содержится надпись «ВСКРЫТЬ ТОЛЬКО В ПРИСУТСТВИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ».

Все материалы должны быть составлены на русском языке и представлены в последовательности, установленной «Описью документов в составе Заявки на участие в конкурсе», **иметь сквозную нумерацию**, прошиты и подписаны лицом, имеющим полномочия для их подписания от имени участника размещения заказа.

Прилагаемые документы, за исключением нотариально заверенных, подписывает руководитель организации – участника размещения заказа или лицо, имеющее доверенность на подписание таких документов, их подпись заверяется печатью организации. Финансово-экономические документы подписывает также главный бухгалтер или лицо, имеющее право такой подписи. Все подписи должны быть **оригинальными**.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в Извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется Заказчиком. Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой, с указанием даты и времени его получения.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

13.5. В случае, если на участие в конкурсе подана одна заявка, **конкурс признается несостоявшимся**, конверт с указанной заявкой вскрывается и заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение **трех рабочих дней** со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора (приложение № 4 к настоящей документации).

При этом договор заключается с участником размещения заказа, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Извещении о проведении открытого конкурса. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику в течение **пяти рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

При непредставлении Заказчику таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 14. Требования к участникам размещения заказа и условия допуска к участию в конкурсе

Требования установлены статьей 11 и п.10) части 4 статьи 22 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

14.1. К участникам размещения заказа устанавливаются следующие требования:

а) соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим аудиторскую деятельность (статья 7.2.б) настоящей документации);

б) непроведение ликвидации участника размещения заказа и об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

г) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

д) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа.

14.2. Участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) непредоставления сведений и документов, определенных частью 3 статьи 25 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ и статьей 7 настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, на оказание которых размещается заказ;

б) несоответствия требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ и пункту 14.1. статьи 14 настоящей документации;

в) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

г) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену.

14.3. Не допускается отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме указанным в пункте 14.2. статьи 14 настоящей документации.

Статья 15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки

Срок отзыва заявок установлен частью 9 статьи 25 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

15.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, направив Заказчику уведомление об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе.

15.2. Уведомление участника размещения заказа об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть подписано уполномоченным на то лицом.

15.3. Если Заказчику поступило уведомление об отзыве заявки, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику конкурса, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение **пяти рабочих дней** со дня поступления уведомления.

15.4. Участник размещения заказа вправе направить измененную заявку в срок, установленный для подачи заявок в Извещении.

Статья 16. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации

Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений настоящей документации устанавливаются частью 1 статьи 24 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

16.1. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме на факс (8-495) 705-99-13 Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение **двух рабочих дней** со дня поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за **пять дней** до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

16.2. В течение **одного дня** со дня направления разъяснения положений конкурсной

документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение будет размещено Заказчиком на официальном сайте РФ, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

16.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за **пять дней** до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение **пяти рабочих дней** со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения публикуются и в течение **одного дня** размещаются Заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение **двух рабочих дней** направляются заказными письмами всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем **двадцать дней**.

16.4. Контактное лицо Заказчика: Бочкарева Надежда Александровна тел. (8-495) 230-66-56, внутренний тел. 12-03, факс (8-495) 705-99-13, почтовый адрес: 119017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д.10-12.

Статья 17. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Даты и время вскрытия конвертов с заявками устанавливаются частью 1 статьи 26 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ, порядок вскрытия конвертов с заявками устанавливается частью 2-10 статьи 26.

17.1. Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в месте, указанном в Извещении о проведении конкурса, а именно: 119017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д.10-12.

17.2. Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Информация о дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе содержится в Извещении о проведении конкурса, публикуемом в официальном печатном издании - в информационно-аналитическом бюллетене «Конкурсные торги» и размещенном на официальном сайте Российской Федерации.

Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются во время, указанное в Извещении о проведении конкурса.

17.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении открытого конкурса. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов. Участники размещения заказа, желающие направить своих представителей для присутствия при вскрытии конвертов с заявками, должны направить письмо, подписанное уполномоченным лицом, почтой и на факс (8-495) 705-99-13, с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных своего представителя.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше 11 часов по московскому времени, **конкурсная комиссия обязана объявить** присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Наименование и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с

заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся **в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** (далее – протокол вскрытия).

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в протокол вскрытия вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Протокол вскрытия ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком **в течение дня, следующего после дня** подписания такого протокола, на официальном сайте РФ.

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес участника размещения заказа), и в тот же день такие конверты и заявки возвращаются участникам размещения заказа. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение **пяти рабочих дней** со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Статья 18. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Критерии оценки заявок устанавливаются частью 4, 6 статьи 28 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

18.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки в соответствии с критериями:

- 1) качество услуг (весовой коэффициент = 0,2);**
- 2) цена услуг (весовой коэффициент = 0,8).**

18.2. Указанный перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе является исчерпывающим.

Статья 19. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

19.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Порядок рассмотрения заявок устанавливается статьей 27 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

Срок рассмотрения заявок не может превышать **двадцать дней** со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 12 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ и настоящей конкурсной документацией.

Оформляется **протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе** (далее – протокол рассмотрения заявок), который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком **в день окончания** рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника

размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса, или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ, которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте РФ.

Участникам размещения заказа, признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях **не позднее дня**, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение **пяти рабочих дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, **конкурс признается несостоявшимся**. При этом Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам размещения заказа в течение **пяти рабочих дней** со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника размещения заказа, признанного участником конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику размещения заказа, признанного участником конкурса, в течение **пяти рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок, обязан передать такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются такому участнику в течение **пяти рабочих дней** со дня заключения договора с ним.

При непредставлении Заказчику таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

19.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Порядок оценки и сопоставления заявок устанавливается статьей 28 Фед. зак. от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки не может превышать **десять дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора, в соответствии с критериями и в порядке, установленные конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора и получившей максимальное количество баллов, присваивается первый номер.

Порядковые номера заявок других участников устанавливаются по мере уменьшения полученных баллов.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия ведет **протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе** (далее – протокол оценки), в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках конкурса, чьи заявки на участие в конкурсе были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и утверждается президентом Компании или лицом, имеющим доверенность от президента Компании на утверждение таких протоколов, **в течение дня**, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол оценки размещается заказчиком на официальном сайте РФ **в течение дня**, следующего после дня его подписания указанного договора.

Протокол составляется **в двух экземплярах**, один из которых хранится у Заказчика.

Заказчик в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к настоящей конкурсной документации.

Заказчик обязан вернуть денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение **пяти рабочих дней** со дня подписания протокола оценки.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса или участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение **пяти рабочих дней** со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

Любой участник конкурса после размещения протокола оценки вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение **двух рабочих дней** со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснение. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса.

19.3. Оценка заявок на участие в конкурсе проводится в следующем порядке.

I. Сначала конкурсная комиссия проводит оценку заявки каждого участника по критерию «Качество услуг».

Оценка проводится по 100-балльной шкале со следующим распределением баллов:

1.) максимум 40 баллов - Оценка сведений о руководителях и специалистах, являющихся штатными работниками участника размещения заказа, предлагаемых к участию в проведении обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО) (сумма 1.1.+ 1.2.):

*1.1. Оцениваются сведения о руководителях, предлагаемых к участию в проведении проверки, **итого максимум 15 баллов (1.1.1.+1.1.2.),** включая:*

1.1.1. сведения о количестве руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур - максимум 5 балла;

1.1.2. сведения об опыте руководства проектами в области аудита, в том числе предприятий, аналогичных масштабу АК «АЛРОСА» - максимум 10 баллов.

*1.2. Оцениваются сведения о специалистах, предлагаемых к участию в проведении проверки, **итого максимум 25 баллов (1.2.1.+1.2.2.+1.2.3.),** включая:*

1.2.1. сведения о количестве специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур (для аудиторов – с приложением нотариально заверенных копий квалификационных аттестатов аудиторов) - максимум 7 баллов;

1.2.2. сведения об образовании специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование - максимум 8 баллов;

1.2.3. сведения об опыте участия в аудиторских проверках, в том числе предприятий, аналогичных масштабу АК «АЛРОСА» - максимум 10 баллов.

2.) максимум 60 баллов - Оценка описания подходов и принципов к проведению обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО) (сумма 2.1.+2.2.+2.3.):

*2.1. Оценивается характеристика системы организации аудиторской деятельности в аудиторской организации, **итого максимум 15 баллов (2.1.1.+2.1.2.+2.1.3.),** включая:*

2.1.1. Описание собственной методической базы - максимум 5 баллов;

2.1.2. Описание системы управления проектами по проведению аудита - максимум 5 баллов;

2.1.3. Описание системы обеспечения процесса соблюдения принципов независимости, конфиденциальности и профессионализма - максимум 5 баллов.

*2.2. Описание методики проведения аудита в АК «АЛРОСА», **итого максимум 40 баллов (2.2.1.+2.2.2.+2.2.3.+2.2.4.),** включая:*

2.2.1. Детальное описание методики проведения проверки, её нацеленность на выявление рисков в деятельности АК «АЛРОСА», участие юристов и других экспертов в проведении аудиторской проверки - максимум 10 баллов;

2.2.2. Описание программы проведения аудиторской проверки по разделам проверки с учетом отраслевой специфики АК «АЛРОСА» - максимум 10 баллов;

2.2.3. Детальное описание плана проведения аудиторской проверки в АК «АЛРОСА» по итогам 6, 9, 12 месяцев 2008 года - максимум 14 баллов, включая:

- план проведения аудиторской проверки;
- перечень подразделений АК «АЛРОСА», предлагаемых к проверке;
- сроки проведения этапов проверки в разрезе каждого структурного подразделения по итогам 6, 9, 12 месяцев 2008 года, с указанием даты начала и окончания каждого этапа проверки по каждому подразделению.

2.2.4. Сведения об общем объеме трудозатрат, необходимых для реализации проекта в человеко-днях в разбивке по категориям руководителей и специалистов, предлагаемых к участию в проверке и по видам работ - максимум 6 баллов.

*2.3. Образец отчета, подготовленный аудиторской организацией по ранее проведенной проверке, максимально соответствующий типовому техническому заданию на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25% (без указания наименования и других идентификационных признаков проверенной организации), **итого***

максимум 5 баллов, включая:

- Описание выявленных проблем;
- Обоснование выводов аудитора по описанным в отчете проблемам;
- Рекомендации для руководства проверяемой организации, разработанные по итогам аудиторской проверки.

II. Затем конкурсная комиссия проводит оценку заявки каждого участника по критерию «Цена услуг».

Оценка производится по 100-балльной шкале.

Заявки с предложенной ценой аудиторских услуг, на 40 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены, получают 0 баллов;

Заявки с предложенной ценой аудиторских услуг выше начальной (максимальной) цены, получают 0 баллов;

Заявки, содержащие цену аудиторских услуг в пределах отклонений не более чем на 25 (Двадцать пять) процентов от средней цены, рассчитанной конкурсной комиссией на основании цен участников конкурса, за исключением получивших 0 баллов, получают 100 баллов.

Другие заявки оцениваются путем вычитания из 100 баллов корректирующей величины, которая рассчитывается как произведение 100 на отношение абсолютной величины отклонения цены конкретной аудиторской организации от средней цены, рассчитанной конкурсной комиссией на основании цен участников конкурса, за исключением, получивших 0 баллов, к этой средней цене.

III. На заключительном этапе конкурсная комиссия проводит оценку заявки каждого участника в целом.

Оценка заявки на участие в конкурсе в целом рассчитывается путем сложения баллов по критерию «Качество услуг», умноженных на 0,2, и баллов по критерию «Цена услуг», умноженных на 0,8.

Статья 20. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок, порядок внесения и реквизиты счета для перечисления денежных средств

Размер обеспечения заявки устанавливается частью 4 статьи 20 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

20.1. Заказчиком установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе устанавливается в 5% (Пять процентов) от начальной (максимальной) цены Договора.

20.2. Денежные средства в качестве обеспечения заявки вносятся участником размещения заказа в безналичном порядке на счет Заказчика по следующим реквизитам:

Получатель: АК «АЛРОСА» (ЗАО),
Ул. Ленина, д. 6, г. Мирный, Республика Саха (Якутия), 678174,
ИНН 1433000147, КПП 143301001, ОГРН 1021400967092, ОКПО 23308410,
ОКВЭД 14.50.22, КБ «МАК-банк» (ООО), г. Москва,
р/сч. № 40702810000010000058,
к/сч. № 30101810900000000514, БИК 044552514.

Назначение платежа:

Плата за обеспечение заявки для участия в конкурсе на осуществление ежегодного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО). НДС не облагается.

20.3. Срок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе: денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся участниками размещения заказа в сроки, установленные настоящей документацией для подачи заявок на участие в конкурсе.

20.4. К заявке на участие в конкурсе прилагается копия платежного поручения, подтверждающая внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Статья 21. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления

21.1. Заказчиком не установлено требование обеспечения исполнения договора.

Статья 22. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор

Порядок заключения договора устанавливается статьей 29 Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

22.1. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор, составляет не более **тридцати дней** со дня утверждения его аудитором годовым Общим собранием акционеров Заказчика.

22.2. Договор заключается на условиях, указанных в заявке и в конкурсной документации. При заключении договора цена его не может превышать начальную (максимальную), указанную в Извещении о проведении открытого конкурса.

22.3. В случае если победитель конкурса в срок, установленный настоящей конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

22.4. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

22.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение **пяти рабочих дней** рабочих дней со дня заключения с ним договора.

22.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение **пяти рабочих дней** со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

22.7. В случае, если Заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

Статья 23. Проект договора

23.1. Проект «Договора на право проведения обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года» содержится в приложении № 4 к настоящей документации.

Статья 24. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказа

Порядок контроля за соблюдением законодательства РФ, иных нормативных правовых актов РФ о размещении заказа устанавливаются статьями 17, 17.1. 17.2. Фед. закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

24.1. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказа осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти.

24.2. При проведении проверок не подлежат проверке результаты оценки заявок на участие в конкурсе по критериям, указанным в пунктах 1 и 1.1 части 4 статьи 28 (п. 1 «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара», п. 1.1 «качество услуг и (или) квалификация участника конкурса»)

и пунктах 1, 2, 4 части 3 статьи 31.6 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ (статья «Особенности оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предоставленных проектов произведений литературы или искусства, кинопроектов, демонстрации части исполнения»).

Статья 25. Сроки хранения документов

25.1. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, оригиналы заявок на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем **три года**.

Приложения:

Приложение № 1 – Заявка на участие в конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года».

Приложение № 2 - Опись документов в составе Заявки на участие в конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года».

Приложение № 3 – Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года.

Приложение № 4 – Проект «Договора на право проведения обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года».

Приложение № 5 – Перечень сведений об АК «АЛРОСА» (ЗАО) для определения объема и стоимости работ для осуществления обязательного аудита.

Приложение № 1

к «Положению АК «АЛРОСА» (ЗАО) о порядке проведения открытого конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»

На бланке предприятия

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе

«На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»

1. Изучив конкурсную документацию АК «АЛРОСА» (ЗАО) по проведению открытого конкурса, а также применимые к данному конкурсу законодательные и нормативные правовые акты, _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

Цена договора сформирована в соответствии с требованиями конкурсной документации и составляет ____ (____) рублей без учета НДС и командировочных расходов.

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в техническом задании конкурсной документации, влияющими на стоимость выполнения работ. Наши предложения о количественных и качественных характеристиках оказываемых услуг содержатся в заявке на участие в конкурсе, и сформированы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в техническом задании конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

5. Мы сообщаем, что в отношении _____
(наименование организации- участника размещения заказа) не проводится процедура ликвидации, банкротства, не открыто конкурсное производство, деятельность не приостановлена, отсутствуют сведения об организации в реестре недобросовестных поставщиков об участниках размещения заказа, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период¹.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, проверять соответствие представленной информации требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа.

7. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с АК «АЛРОСА» (ЗАО) на оказание услуг, являющихся предметом конкурса, в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в течение 30 (Тридцати) дней со дня проведения ежегодного собрания акционеров АК «АЛРОСА» (ЗАО).

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с АК «АЛРОСА» (ЗАО) нами уполномочен

(Ф.И.О. уполномоченного лица, должность, тел./факс, адрес электронной почты).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному лицу.

9. Реквизиты организации:

юридический адрес организации: _____,

почтовый адрес организации _____,

телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____,

банковские реквизиты: _____.

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

11. В составе конкурсной заявки подаются документы согласно описи на _____ (_____) страницах.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
М.П.

¹ Содержание данного пункта является примерным. Организация – участник размещения заказа должна сообщить в пункте № 5 фактическую информацию по приведенному перечню.

Приложение № 2

к «Положению АК «АЛРОСА» (ЗАО) о порядке проведения открытого конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»

Опись документов в составе Заявки на участие в конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»

Наименование документа	Кол-во листов	Номер страницы
I. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку:		
1. Заявка на участие в конкурсе, по форме установленной в приложении № 1 настоящей документации, содержащая:		
а) полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера контактного телефона, факса;		
б) информацию о предлагаемой цене оказываемых услуг;		
в) сведения о соответствии следующим требованиям к участникам размещения заказа: <ul style="list-style-type: none"> • сведения о не проведении ликвидации участника размещения заказа и об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства; • сведения о не приостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе; • сведения об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; • сведения об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа. 		
2. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении открытого конкурса «Выписка из единого государственного реестра юридических лиц» или нотариально заверенная копия такой выписки.		
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа.		
II. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:		
а) копия платежного документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;		
б) документы и копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа обязательным требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом торгов, а именно: <ul style="list-style-type: none"> • Устав участника размещения заказа (нотариально заверенная копия); • Учредительный договор (нотариально заверенная копия); • Свидетельство о страховании профессиональной ответственности 		

Наименование документа	Кол-во листов	Номер страницы
(нотариально заверенная копия);		
<ul style="list-style-type: none"> действующая лицензия на осуществление аудиторской деятельности (нотариально заверенная копия); 		
<ul style="list-style-type: none"> действующая лицензия на право осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (нотариально заверенная копия); 		
<ul style="list-style-type: none"> справка, подтверждающая, наличие в штате аудиторской организации не менее 50% граждан РФ, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации; 		
<ul style="list-style-type: none"> список штатных сотрудников аудиторской организации, имеющих квалификационные аттестаты аудиторов, срок действия которых не истек, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью, содержащий сведения: Ф.И.О., номер квалификационного аттестата, вид аттестата, срок действия; 		
<ul style="list-style-type: none"> документы, подтверждающие наличие правил внутреннего контроля качества проводимых аудиторских проверок (меморандум, порядок или иные документы, разработанные участником размещения заказа). 		
<p>III. Предложение о количественных и качественных характеристиках оказываемых услуг:</p> <p><u>1. Сведения о руководителях и специалистах, являющихся штатными работниками участника размещения заказа, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая:</u></p> <p><i>1.1. Сведения о руководителях проекта, предлагаемых к участию в проведении проверки (в виде таблицы), включая:</i></p> <p>1.1.1. сведения о количестве руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур;</p> <p>1.1.2. сведения об опыте руководства проектами в области аудита, в том числе предприятий, аналогичных масштабу АК «АЛРОСА».</p> <p><i>1.2. Сведения о специалистах, предлагаемых к участию в проведении проверки (в виде таблицы), включая:</i></p> <p>1.2.1. сведения о количестве специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур (для аудиторов – с приложением нотариально заверенных копий квалификационных аттестатов аудиторов);</p> <p>1.2.2. сведения об образовании специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование;</p> <p>1.2.3. сведения об опыте участия в аудиторских проверках, в том числе предприятий, аналогичных масштабу АК «АЛРОСА».</p> <p><u>2. Описание подходов и принципов к проведению обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО), включая:</u></p> <p><i>2.1. Характеристику системы организации аудиторской деятельности в аудиторской организации, в том числе:</i></p> <p>2.1.1. Описание собственной методической базы;</p> <p>2.1.2. Описание системы управления проектами по проведению аудита;</p> <p>2.1.3. Описание системы обеспечения процесса соблюдения принципов независимости, конфиденциальности и профессионализма.</p> <p><i>2.2. Описание методики проведения аудита в АК «АЛРОСА», в том числе:</i></p> <p>2.2.1. Детальное описание методики проведения проверки, её нацеленность на выявление рисков в деятельности АК «АЛРОСА», участие юристов и других экспертов в проведении аудиторской проверки;</p> <p>2.2.2. Описание программы проведения аудиторской проверки по разделам проверки с учетом отраслевой специфики АК «АЛРОСА»;</p> <p>2.2.3. Детальное описание плана проведения аудиторской проверки в АК «АЛРОСА» по итогам 6, 9, 12 месяцев 2008 года, включая:</p> <p>- план проведения аудиторской проверки;</p>		

Наименование документа	Кол-во листов	Номер страницы
<ul style="list-style-type: none"> - перечень подразделений АК «АЛРОСА», предлагаемых к проверке; - сроки проведения этапов проверки в разрезе каждого структурного подразделения по итогам 6, 9, 12 месяцев 2008 года, с указанием даты начала и окончания каждого этапа проверки по каждому подразделению. <p>2.2.4. Сведения об общем объеме трудозатрат, необходимых для реализации проекта в человеко-днях в разбивке по категориям руководителей и специалистов, предлагаемых к участию в проекте, и по видам работ (в виде таблиц).</p> <p>2.3. <i>Образец отчета, подготовленный аудиторской организацией по ранее проведенной проверке, максимально соответствующий типовому техническому заданию на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25% (без указания наименования и других идентификационных признаков проверенной организации), содержащий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - описание выявленных проблем; - обоснование выводов аудитора по описанным в отчете проблемам; - рекомендации для руководства проверяемой организации, разработанные по итогам аудиторской проверки. 		
IV. Предложение о цене услуг.		

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение № 3

к «Положению АК «АЛРОСА» (ЗАО) о порядке проведения открытого конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение обязательного ежегодного аудита
подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской
(финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание подготовлено на основе Типового технического задания на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, и федеральных государственных унитарных предприятий (Типовое техническое задание) (утв. распоряжением Минимущества России от 30 декабря 2002 г. № 4521-р) и определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

1.2. Целью обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года является выражение мнения аудитора о достоверности его бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Задачи и подзадачи аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Задачи и подзадачи аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее по тексту – Заказчик; Общество) представлены в таблице.

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1.	Аудит учредительных документов Предприятия			а) проверить соответствие устава Предприятия действующему законодательству; б) проверить наличие контракта с руководителем Предприятия и соответствие содержания контракта действующему законодательству; в) проверить наличие факта аттестации руководителя Предприятия в соответствии с действующим законодательством; г) проверить наличие факта занесения Предприятия в государственный реестр федерального имущества в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 03.07.98 № 696 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 28, ст. 3354)
2.	Аудит внеоборотных активов	2.1.	Аудит основных средств (01, 02 и др.)	2.1.1. Аудит земельных участков Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации земельных участков и отражения результатов инвентаризации в учете; б) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки; в) правильность определения балансовой стоимости земельных участков; г) полноту и правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет земельного налога 2.1.2. Аудит прочих основных средств Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; б) наличие и сохранность основных средств; в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств; г) правильность начисления амортизации; д) правильность определения балансовой стоимости основных средств; е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств; ж) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования
		2.2.	Аудит доходных вложений в материальные ценности (03 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность отражения в учете операций по доходным вложениям в материальные ценности
		2.3.	Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность синтетического и аналитического учета НМА
		2.4.	Аудит незавершенного строительства (07, 08 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства; в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства
3.	Аудит производственных запасов (10, 11, 14, 15, 16 и др.)			Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации и производственных запасов отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения и списания на издержки стоимости

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
				израсходованных материально-производственных запасов; в) проведение мероприятий по расчету предельного норматива уровня расхода материально-производственных запасов на 1 рубль объема реализации продукции (работ, услуг), а также пофакторного анализа фактических отклонений от него; г) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов; д) соответствие используемых Обществом (Предприятием) способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой; е) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16); ж) правильность порядка списания торговой наценки, относящейся к проданным товарам
4.	Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.)	4.1.	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	4.1.1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг) 4.1.2. Анализ выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг) 4.1.3. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг)
		4.2.	Аудит расходов для целей налогообложения	Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ; б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1; д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; ж) правильность признания расходов на освоение природных ресурсов и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 261 НК РФ; з) правильность признания расходов на научно-исследовательские и (или) опытно-конструкторские разработки и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 262 НК РФ; и) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ; к) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ); л) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ); м) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ); н) правильность образования и использования расходов на формирование резерва по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию (ст. 267 НК РФ); о) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ); п) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ);

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
				р) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ)
		4.3.	Аудит расходов будущих периодов	
5.	Аудит готовой продукции и товаров (40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 и др.)	5.1.	Аудит готовой продукции	
		5.2.	Аудит расходов на продажу	
		5.3.	Аудит товаров отгруженных	
		5.4.	Аудит товаров	
6.	Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58, 59 и др.)	6.1.	Аудит кассовых операций	
		6.2.	Аудит операций по расчетным счетам	
		6.3.	Аудит операций по валютным счетам	
		6.4.	Аудит операций по специальным счетам	
		6.5.	Аудит денежных средств в пути	
		6.6.	Аудит финансовых вложений	а) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете; б) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров; в) оценить систему внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений; г) определить рентабельность финансовых вложений; д) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями; е) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями
		6.7.	Аудит резервов под обесценение вложений в ценные бумаги	
7.	Аудит расчетов	7.1.	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.)	а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; г) оценить правильность оформления и отражения в учете

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
				предъявленных претензий; д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности; ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых в рамках договора простого товарищества; з) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами
		7.2.	Аудит резервов по сомнительным долгам (63 и др.)	
		7.3.	Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.)	а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка; б) подтвердить целевое использование кредитов банка; в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников; г) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц
		7.4.	Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)	Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; б) правильность применения налоговых ставок; в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности
		7.5.	Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.)	
		7.6.	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	
		7.7.	Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)	
		7.8.	Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.)	а) проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.; б) выяснить своевременность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий; в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты; г) проверить расчеты по недостачам, растратам и хищениям; д) установить, соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат; е) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; ж) изучить причины, вызвавшие недостачи, растраты и хищения;

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
				з) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п.
		7.9.	Аудит внутрихозяйственных расчетов (79 и др.)	а) проверить законность и правильность расчетов по выделенному имуществу; б) проверить правильность расчетов по текущим операциям; в) проверить законность и правильность расчетов по договору доверительного управления имуществом
		7.10.	Аудит расчетов по совместной деятельности (76 и др.)	
8.	Аудит капитала	8.1.	Аудит уставного капитала (80, и др.)	
		8.2.	Аудит резервного капитала (82 и др.)	
		8.3.	Аудит добавочного капитала (83 и др.)	
		8.4.	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		8.5.	Аудит целевого финансирования. (86 и др.)	
9.	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.)			а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли
10.	Аудит забалансовых счетов	10.1.	Аудит счета 001 «Арендованные основные средства»	
		10.2.	Аудит счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»	
		10.3.	Аудит счета 003 «материалы, принятые в переработку»	
		10.4.	Аудит счета 005 «Оборудование, принятое для монтажа»	

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
		10.5.	Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов»	
		10.6.	Аудит счета 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные»	
		10.7.	Аудит счета 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные»	
		10.8.	Аудит счета 010 «Износ основных средств»	
		10.9.	Аудит счета 011 «Основные средства, сданные в аренду»	
11.	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства			а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; в) проверить правильность оценки статей отчетности; г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита; д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности

3. Оформление результатов аудита

Результаты проведенного аудита Общества представляются Исполнителем руководству Заказчика в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Типового технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

К отчету должны быть приложены приложения, перечисленные в разделе 4*.

Один экземпляр аудиторского заключения и аудиторского отчета (на оптическом носителе) по результатам аудита направляется аудитором в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом России.

Структура представляемых в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом России материалов должна быть следующей:

Имя папки - краткое наименование организации и год проверки.

В папку вкладываются следующие файлы:

а) Az.doc. - аудиторское заключение (файл в формате Word);

* Исполнителем подготавливаются, и прилагается к Отчету только Приложения, применимые для Общества.

б) Otchet.doc - аудиторский отчет, включая приложения, перечисленные в разделе 4 (файл в формате Word);

в) Balance.xls - баланс и приложения к нему за год аудиторской проверки, заполненные согласно макету, размещенному на сайте Минимущества России (файл в формате Excel);

г) Pril13.xls - приложение N 13 (файл в формате Excel);

д) Pril14.xls - приложение N 14 (файл в формате Excel);

е) Pril16.xls - приложение N 16 (файл в формате Excel);

ж) Pril20.xls - приложение N 20 (файл в формате Excel).

Все файлы представляются в форматах MS Office 2000, 1997 или более ранних версиях.

Приложения

Приложение № 1

Сводная ведомость исправления выявленных нарушений

№ п/п	Вид нарушения	Причина нарушения	Сумма, тыс. руб.	Исправительная запись	Рекомендация по недопущению нарушений впредь
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

№ п/п	Содержание рекомендации	Ожидаемый результат от выполнения рекомендации
1	2	3

Приложение № 3

Общая информация о предприятии

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Полное наименование	
2	Сокращенное наименование	
3	Основные виды деятельности	
4	Юридический адрес	
5	Фактический адрес	
6	Регистрационный номер	
7	Дата регистрации	
8	Уставный капитал	
9	Свидетельство о внесении в реестр государственного имущества: реестровый номер; дата присвоения реестрового номера	
10	Включено в государственный реестр Российской Федерации предприятий-монополистов	
11	Адрес налоговой инспекции, контролирующей	
12	Код ИНН	
13	Идентификационный код ОКПО	
14	Код территории по СОАТО	
15	Код группировки по СООГУ	
16	Код собственности (ОКСФ)	
17	Код организационно-правовой формы	
18	Код отрасли по ОКОНХ	

Приложение № 4

Доли Российской Федерации и прочих акционеров* в уставном капитале АК «АЛРОСА» (ЗАО) по состоянию на « » 200 г.

№ п/п	Наименование акционера	Юридический адрес	Тип акций	Количество акций, шт.	Доля в уставном капитале, %
1	2	3	4	5	6

* Перечисляются акционеры, владеющие свыше 5% уставного (складочного) капитала Общества

Приложение № 5

**Полный состав годовой бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО)
за аудируемый и предшествующий аудиту год**

Приложение № 6

Расчет доли Российской Федерации в уставном капитале АК «АЛРОСА» (ЗАО) после размещения путем дополнительной эмиссии всех объявленных акций в случае отсутствия процедуры выкупа акций со стороны государства

Количество размещенных акций	Доля РФ в уставном (складочном) капитале, %	Количество размещенных акций, находящихся в собственности РФ, шт.	Количество объявленных акций Общества, шт.	Количество членов совета директоров представителей РФ, %	Доля РФ после размещения всех объявленных акций $[(гр.3/(гр.4+гр.1)) \times 100]$
1	2	3	4	5	6

Приложение № 7

Данные о соответствии фактического количества членов совета директоров - представителей Российской Федерации нормативному количеству

Доля Российской Федерации в уставном (складочном) капитале, %	Количественный состав совета директоров по уставу или протоколу общего собрания акционеров	Нормативное количество членов совета директоров – представителей Российской Федерации	Фактическое количество членов совета директоров – представителей Российской Федерации	Отклонение (гр.4-гр.3)	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 8

Ведомость учета наличия планов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности

№ п/п	Наименование плана	Отметка о составлении (да/нет)
1	План производства и реализации продукции	
2	План технического развития и организации производства	
3	План повышения экономической эффективности производства	
4	План по нормам и нормативам	
5	План долгосрочных, краткосрочных инвестиций и капитального строительства	
6	План материально-технического обеспечения	
7	План по труду и кадрам	
8	План по себестоимости, прибыли и рентабельности	
9	План по фондам накопления и потребления	
10	План социального развития коллектива	
11	План охраны природы и рационального использования природных ресурсов	
12	Финансовый план (бюджет доходов и расходов)	

Приложение № 9

**Копия Программы деятельности АК «АЛРОСА» (ЗАО)
на аудируемый период и следующий за аудируемым период**

Приложение № 10

**Копия финансового плана (бюджета доходов и расходов) АК «АЛРОСА» (ЗАО)
на аудируемый период и следующий за аудируемым период**

Приложение № 11

Ведомость учета полноты содержания учетной политики АК «АЛРОСА» (ЗАО)

№ п/п	Наименование раздела (подраздела) учетной политики	Отметка о наличии раздела (подраздела), да/нет
1	Учетная политика для целей финансового учета	
1.1	Рабочий план счетов бухгалтерского учета	
1.2	Формы первичных учетных документов, по которым не предусмотрены типовые формы	
1.3	Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности	

№ п/п	Наименование раздела (подраздела) учетной политики	Отметка о наличии раздела (подраздела), да/нет
1.4	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	
1.5	Методы оценки активов и обязательств	
1.6	Правила оценки статей бухгалтерской отчетности	
1.7	Правила документооборота и технология обработки учетной информации	
1.8	Порядок контроля за хозяйственными операциями	
1.9	Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета	
2	Учетная политика для целей налогового учета	
2.1	Порядок формирования сумм доходов и расходов	
2.2	Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде	
2.3	Порядок определения суммы остатка расходов (убытков), подлежащей отнесению на расходы в следующих налоговых периодах	
2.4	Порядок формирования резервов	
2.5	Порядок ведения учета состояния расчетов с бюджетом по суммам налогов	
2.6	Другие решения, необходимые для организации налогового учета	

Приложение № 12

Ведомость текущего контроля полноты начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за пользование земельными участками

№ п/п	Наименование земельного участка	Кадастровый номер	Площадь участка, га	Балансовая (или кадастровая) стоимость участка, тыс. руб.	Ставка арендной платы за пользование земельным участком, тыс. руб. в год за 1 га
1	2	3	4	5	6

Годовая сумма арендной платы, тыс. руб.	Перечислено в аудируемом периоде, тыс. руб.	Отклонение (гр.7 – гр.6), тыс. руб.	Причина отклонения
7	8	9	10

Последней строкой ввести итоговую сумму по Предприятию.

Приложение № 13

Ведомость текущего учета имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с действующим законодательством, не вошедшего в план приватизации и находящегося на балансе (либо за балансом) АК «АЛРОСА» (ЗАО)

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Основание и год постройки (приобретения), сведения о гос. регистрации (при наличии)	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Основание для включения в перечень объектов, не подлежащих приватизации
1	2	3	4	5

Приложение № 14

Ведомость текущего учета имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с действующим законодательством, вошедшего в план приватизации АК «АЛРОСА»

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Основание и год постройки (приобретения), сведения о гос. регистрации (при наличии)	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Основание для включения в перечень объектов, не подлежащих приватизации
1	2	3	4	5

Приложение № 15

Ведомость текущего учета договоров аренды федерального имущества

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Характеристика договора аренды (номер и дата, кем подписан)	Срок действия договора	Балансовая стоимость арендуемого имущества, тыс. руб.	Размер арендной платы за пользование имуществом, тыс. руб. в год
1	2	3	4	5	6

Приложение № 16

Ведомость текущего учета неиспользуемых нежилых зданий и сооружений

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Состояние (коэффициент износа)
1	2	3	4

Приложение № 17

Ведомость текущего учета неиспользуемого оборудования

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Состояние (коэффициент износа)
1	2	3	4

Приложение № 18

Сведения о лизингополучателях материальных ценностей

№ п/п	Наименование лизингополучателя и его местонахождение	Наименование оборудования, марка	Количество единиц	Срок службы оборудования (по техническим условиям), лет
1	2	3	4	5

Стоимость единицы оборудования, тыс. руб.	Арендная плата, тыс. руб. за ед./год	Срок аренды, лет	Стоимость техники, исходя из арендной платы (гр.7 x гр.8), тыс. руб.	Отклонение (гр.9 – гр.6), тыс. руб.	Рентабельность, %
6	7	8	9	10	11

Приложение № 19

Сведения о произведенных контрольных мероприятиях по проверке сохранности переданного в лизинг оборудования

№ п/п	Дата проверки	№ акта проверки	Объект проверки	Выявленные нарушения	Принятые меры
1	2	3	4	5	6

Приложение № 20

Ведомость учета объектов незавершенного строительства

№ п/п	Инв. номер проекта	Наименование объекта	Стадия выполнения работ	Сметная стоимость в текущих ценах, тыс. руб.	Остаток сметной стоимости на начало аудиторского года, тыс. руб.	Остаток сметной стоимости на конец аудиторского года, тыс. руб.	Дата начала строительства
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 21

Расшифровка долгосрочных финансовых вложений

№ п/п	Наименование юридических лиц, учрежденных со взносом Общества (Предприятия)	Величина взноса в уставный капитал, тыс. руб./% участия	Величина отчислений от чистой прибыли (дивидендов), полученных в отчетном периоде от юридических лиц, тыс. руб.	Рентабельность долгосрочных финансовых вложений, % (гр.4/гр.3 x 100%)
1	2	3	4	5

Приложение № 22

Расшифровка прочих финансовых вложений

№ п/п	Наименование финансовых вложений	Общая стоимость финансовых вложений, тыс. руб.	Доход, полученный от финансовых вложений, тыс. руб.	Доходность финансовых вложений, % годовых
1	2	3	4	5

Состав совета директоров (наблюдательного совета) АК «АЛРОСА» (ЗАО)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Занимаемая должность	Количество заседаний, в которых принял участие представитель за аудитуемый период	Вопросы, вынесенные в повестку дня, принятые решения
1	2	3	4	5	6

От имени Исполнителя: _____ / _____ /
М.П.

От имени Заказчика:
 Президент АК «АЛРОСА» (ЗАО) _____ / _____ /
М.П.

Приложение № 4
 к «Положению АК «АЛРОСА» (ЗАО) о порядке проведения открытого конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»

Проект

**«Договор
 на право проведения обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»**

г. Москва _____ 2008г.

АК «АЛРОСА» (ЗАО), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Президента Выборнова Сергея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства провести, в соответствии с Техническим заданием АК «АЛРОСА» (ЗАО), подготовленным на основе Типового технического задания на проведение обязательного аудита организаций, в уставных капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов (далее - типовое техническое задание), обязательную аудиторскую проверку подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за период с 01 января по 31 декабря 2008 года.

1.2. Целью обязательного аудита является выражение Исполнителем мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - бухгалтерской отчетности) Заказчика и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

На основе проведенной аудиторской проверки Исполнитель обязан дать заключение о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика (Аудиторское заключение).

Результаты аудита должны быть оформлены в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности». Аудиторское заключение и аудиторский отчет представляется Заказчику в 2-х экземплярах (на бумажном и электронном носителях).

2. Права и обязанности Заказчика

2.1. Заказчик принимает на себя обязательства:

2.1.1. Самостоятельно выполнять весь комплекс работ по составлению бухгалтерской

отчетности в соответствии с действующими на момент ее составления нормативными документами.

2.1.2. Провести полную инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов Заказчика собственными силами и за счет собственных средств. При этом Исполнитель по согласованию с Заказчиком вправе осуществлять выборочный контроль за соблюдением установленных законодательством правил проведения инвентаризации, в том числе и путем присутствия при инвентаризации.

2.1.3. Предоставлять Исполнителю:

- первичные документы и бухгалтерские записи, отчеты, планы, договоры, счета, сметы и другие документы, справочные материалы и информацию, в том числе и прогнозную финансовую;

- возможность проверять наличие денежных средств, ценных бумаг и иных материальных ценностей, наличие и правильность расходования материальных ценностей;

- возможность осуществлять аналитические аудиторские процедуры, а также другие аудиторские процедуры в форме детальных тестов, в том числе инспектирование, наблюдение и пересчет, которые Исполнитель сочтет необходимыми для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором;

- бухгалтерскую отчетность всех выделенных на отдельный баланс важнейших подразделений, перечень которых определяется Исполнителем;

- предоставлять информацию об обстоятельствах, которые в ближайшее время приведут или могут привести к судебным разбирательствам с участием Заказчика, а также информацию о предполагаемом исходе этих разбирательств;

Увеличение сроков предоставления указанных документов, отчетности и иной информации (далее – документы), независимо от того, произошло ли это увеличение по вине Заказчика или без его вины, если это повлечет невозможность завершить услуги, предусмотренные **Разделом 1** настоящего Договора, в обусловленный Договором срок, является основанием для автоматического продления этого срока на период, равный периоду задержки в предоставлении документов.

2.1.4. По требованию специалистов Исполнителя и согласно представленного Исполнителем списка, направить в адрес своих дебиторов и/или кредиторов, а также банков письменные уведомления о подтверждении (неподтверждении) ими факта наличия соответствующей задолженности и наличия денежных средств.

2.1.5. Предоставить Исполнителю письменное подтверждение достоверности и полноты предоставляемой для аудита документов и информации, за подписью лица, осуществляющего функции исполнительного органа Заказчика.

2.1.6. Предоставлять по официальным письменным запросам, а также и по неформальным устным запросам Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, по вопросам, относящимся к предмету настоящего Договора, которые возникли у Исполнителя в процессе оказания услуг в рамках настоящего Договора.

2.1.7. Получать письменное согласие Исполнителя на публикацию и распространение любого из отчетов (заключений) последнего в любом виде. Исполнитель обязуется не давать необоснованных отказов на запросы Заказчика по данному поводу.

2.1.8. Предоставить Исполнителю возможность знакомиться с протоколами заседаний и другими документами руководящих органов Заказчика, а также имеющимися в распоряжении Заказчика материалами налоговых и любых иных проверок, проведенных в отношении Заказчика уполномоченными государственными органами.

2.1.9. Оперативно устранять выявленные при осуществлении аудиторской проверки нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления соответствующей отчетности.

2.1.10. Для оказания услуг по настоящему Договору предоставлять Исполнителю соответствующие помещения (из расчета не менее одной изолированной комнаты для группы из 5-6 человек), необходимую оргтехнику (из расчета не менее одного телефонного аппарата в каждой из предоставленных Исполнителю комнат и одного аппарата

факсимильной связи в офисе Заказчика), а также обеспечить беспрепятственный доступ работников Исполнителя к копировально-множительному аппарату в офисе Заказчика, подключение специалистов Исполнителя к сети Интернет и предоставление им почтовых адресов в адресном пространстве Заказчика.

2.1.11. В период нахождения специалистов Исполнителя в командировках, предполагающих их проживание и работу за пределами города Москвы, обеспечить их транспортом для проезда от гостиницы к месту оказания услуг и, после окончания работы, обратно в гостиницу.

2.1.12. Не предпринимать каких бы то ни было действий, преследующих цель или ведущих к ограничению круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки Исполнителем.

2.1.13. Не оказывать в какой бы то ни было форме давления на сотрудников Исполнителя с целью изменения мнения Исполнителя относительно достоверности предоставленной для аудита документации и информации. Нарушение данного обязательства является основанием для досрочного прекращения настоящего Договора и наступления последствий, предусмотренных **пунктом 9.2** настоящего Договора.

2.1.14. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями о стоимости и порядке расчетов настоящего Договора, в том числе и в случаях, когда выводы или рекомендации, изложенные в аудиторском заключении или аудиторском отчете Исполнителя, не согласуются с позицией работников Заказчика или точкой зрения его руководства.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Получать от Исполнителя необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя.

2.2.2. Получить от Исполнителя аудиторское заключение и аудиторский отчет в срок, определенный настоящим Договором.

2.2.3. Контролировать обеспечение Исполнителем сохранности документов, получаемых и составляемых им в ходе аудита, и неразглашения их содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Заказчик не имеет права требовать от Исполнителя предоставления рабочей документации аудита или ее копий полностью или в какой-либо части, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель принимает на себя обязательства:

3.1.1. Провести аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за указанный в **пункте 1.1** настоящего Договора период времени, в соответствии с:

- Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» № 119-ФЗ от 07 августа 2001 года;

- применимыми федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, из числа утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696;

- применимыми правилами (стандартами) аудиторской деятельности, из числа одобренных Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации;

- международными стандартами аудита, утвержденными Международной Федерацией Бухгалтеров;

- внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности и сложившейся практикой аудиторской деятельности Исполнителя;

- техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

- нормативными актами органов государственной власти, осуществляющих

регулирование деятельности Заказчика.

3.1.2. Спланировать и провести аудит таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность Заказчика не содержит существенных искажений.

3.1.3. По результатам аудиторской проверки выразить профессиональное мнение относительно достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

Мнение Исполнителя о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика будет выражено в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности».

3.1.4. Исполнитель представит руководству Заказчика аудиторское заключение, а также аудиторский отчет (на бумажном и электронном носителях), содержащий информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче в сроки, определенные в настоящем Договоре.

3.1.5. Направить один экземпляр аудиторского заключения и аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях) по результатам аудита Заказчика в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом России.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Получать от руководителей Заказчика все документы, которые сочтет необходимыми для выполнения собственных обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. В соответствии с Правилom (стандартом) аудиторской деятельности «Разъяснения, предоставляемые руководством проверяемого экономического субъекта» получать от сотрудников и руководства Заказчика разъяснения, необходимые Исполнителю для выполнения условий и достижения целей настоящего Договора. Объем предоставляемых разъяснений, а также перечень случаев, при которых получение подобных разъяснений необходимо, Исполнитель определяет самостоятельно. Исполнитель вправе обращаться к руководству Заказчика, либо к представителям руководства, за получением разъяснений, как в устной, так и в письменной форме.

3.2.3. Присутствовать по специальному приглашению на общих собраниях участников (акционеров) Заказчика, заседаниях совета директоров (наблюдательного совета), правления (дирекции) Заказчика при обсуждении любого вопроса, связанного с оказанием услуг в рамках настоящего Договора.

3.2.4. Привлекать, за счет собственных средств, на договорной основе к участию в проведении аудиторской проверки необходимых специалистов (экспертов), неся ответственность за действия привлеченных лиц как за свои собственные действия.

3.2.5. Производить копирование и накопление полученной в ходе аудита информации при соблюдении условий конфиденциальности, установленных в **Разделе 7** настоящего Договора.

3.2.6. В соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности самостоятельно выбирать формы и методы проведения аудита.

3.2.7. Отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика в аудиторском заключении в случаях:

- непредставления Заказчиком всей необходимой документации;
- выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих, либо могущих оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

4. Порядок и сроки оказания и сдача-приемка услуг

4.1. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с 01 января 2008 г. по 31 декабря 2008 г., будет проведена Исполнителем в 3 (Три) проверочных этапа:

- аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с 01 января 2008 г. по 30 июня 2008 г., будет проведен Исполнителем в течение августа – сентября 2008 года в дополнительно согласованный в рабочем порядке с Заказчиком срок;
- аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с 01 января 2008 г. по 30 сентября 2008 г., будет проведен Исполнителем в течение ноября – декабря 2008 года в дополнительно согласованный в рабочем порядке с Заказчиком срок;
- аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с 01 января 2008 г. по 31 декабря 2008 г., будет проведен Исполнителем в течение января - апреля 2009 г. в дополнительно согласованный в рабочем порядке с Заказчиком срок.

Аудиторское заключение будет представлено Заказчику Исполнителем не позднее 10 апреля 2009 года.

4.2. По окончании первого и второго этапов услуг, Исполнитель направляет Заказчику соответствующие отчеты, по окончании третьего этапа услуг – аудиторское заключение и отчет. По окончании каждого из этапов услуг, одновременно с указанными документами Исполнитель направляет Заказчику акты сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт), при этом Акт сдачи-приемки оказанных услуг по третьему этапу является окончательным Актом, а по первому и второму этапам - промежуточными.

4.3. Заказчик обязан рассмотреть представленные Акты в течение 5 (пяти) рабочих дней, после чего, либо направить Исполнителю подписанный со своей стороны соответствующий Акт, либо письменный мотивированный отказ от подписания соответствующего Акта. В случае если по истечении указанного выше срока от Заказчика не будет получен мотивированный отказ, Акт считается подписанным, факт качественного и своевременного выполнения Исполнителем собственных обязательств по этапу - доказанным. День подписания Акта сдачи-приемки услуг по третьему этапу считается моментом полного выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.

5. Стоимость услуг и порядок расчетов

5.1. Стоимость аудиторской проверки составляет сумму, равную _____ рублям, кроме того НДС по установленной действующим российским законодательством ставке.

5.2. Заказчик, не позднее, чем за 7 (Семь) дней до начала осуществления специалистами Исполнителя услуг на каждом из этапов аудиторской проверки выплатит Исполнителю аванс в размере 25 (Двадцати) процентов от стоимости услуг, указанной в **пункте 5.1** настоящего Договора, кроме того НДС по установленной действующим российским законодательством ставке, и произведет платеж безналичным порядком в рублях.

5.3. Окончательный расчет с Исполнителем, в размере 25 (Двадцати пяти) процентов от суммы, указанной в **пункте 5.1** настоящего Договора, кроме того НДС по установленной действующим российским законодательством ставке, будет произведен Заказчиком в течение 10 (десяти) дней с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки услуг по третьему этапу аудиторской проверки, определяемого по правилам **Раздела 4** настоящего Договора.

5.4. Исполнитель имеет право не приступать к оказанию услуг на соответствующем этапе до поступления суммы аванса на его расчетный счет.

5.5. Заказчик возмещает Исполнителю командировочные расходы, которые Исполнитель понес в связи с командированием собственных специалистов по территории России и, при необходимости, за рубеж, с целью оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

Под суммой командировочных расходов для целей настоящего Договора понимаются:

- расходы на проезд специалистов Исполнителя к месту оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, и обратно к месту постоянной работы (под указанными расходами в частности понимаются: расходы на авиабилеты /железнодорожные билеты, оформление и выдачу виз, паспортов, приглашений и иных аналогичных документов; аэродромные сборы, сборы за бронирование и заказ билетов; взносы за

страхование в пути; плата за сверхнормативный багаж, а также иные расходы, которые связаны с проездом специалистов Исполнителя к месту командировки, и являются разумно обоснованными);

- стоимость проживания в гостинице по месту оказания услуг по фактически понесенным расходам (под указанными расходами, в том числе, понимаются расходы на бронирование гостиницы);

- стоимость проезда от аэропорта/железнодорожного вокзала до гостиницы и, после окончания командировки, обратно до аэропорта/железнодорожного вокзала, а также от гостиницы к месту оказания услуг и, после окончания работы, обратно до гостиницы по фактически понесенным расходам, в случае, если Заказчик не обеспечит сотрудников Исполнителя транспортом самостоятельно.

По требованию Заказчика Исполнитель представит ему документальное подтверждение понесенных расходов (копии квитанций, проездных билетов, счетов и пр.).

Сумма возмещаемых расходов в соответствии с настоящим пунктом включает в себя НДС по установленной законодательством России ставке.

5.6. Все платежи в рамках настоящего Договора осуществляются Заказчиком непосредственно на расчетный счет Исполнителя, указанный в **Разделе 13** настоящего Договора. Днем платежа считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

6. Ограничение ответственности

6.1. Исполнитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

Ответственность Исполнителя ограничивается размерами прямого ущерба, нанесенного Заказчику в результате грубой небрежности или намеренных действий сотрудников Исполнителя во время оказания услуг, предусмотренных данным Договором. Ни при каких обстоятельствах Исполнитель не несет ответственности за судебные издержки, убытки будущих периодов, намеренный или случайный ущерб, причиненный Заказчику или третьей стороне (включая, без ограничений, потерю прибылей, других затрат и т.д.), даже если они были поставлены в известность о подобной возможности. В любом случае максимальная ответственность Исполнителя в связи с данным Договором (вне зависимости от формы действия, предусмотренной Договором, по причине халатности или прочим причинам) ограничивается суммой, полученной им в оплату услуг, которые вызвали эту ответственность. Условия, зафиксированные в этом параграфе, будут действовать и по окончании услуг по Договору.

6.2. Максимальная ответственность Исполнителя в связи с данным Договором ограничивается суммой, полученной им в оплату услуг, которые вызвали эту ответственность. Кроме того, Заказчик обязуется освободить Исполнителя от материальной или любой иной ответственности, проистекающей от исков, обязательств, затрат и убытков, связанных с предоставлением услуг по данному договору, за исключением случаев, когда будет окончательно установлено, что таковые явились следствием грубой небрежности, или намеренных действий со стороны Исполнителя.

7. Конфиденциальность

7.1. Исполнитель обязан хранить тайну об операциях Заказчика, которые стали известны Исполнителю в ходе оказания услуг в рамках настоящего Договора.

7.2. Исполнитель обязан обеспечивать сохранность сведений и документов, получаемых и (или) составляемых им при осуществлении аудиторской проверки Заказчика, и не вправе передавать указанные сведения и документы или их копии третьим лицам либо разглашать их без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом «Об аудиторской деятельности» и другими федеральными законами.

7.3. Обязательства конфиденциальности и неиспользования, возложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры и разногласия между сторонами настоящего Договора, которые могут возникнуть по настоящему Договору, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

9. Прекращение Договора ранее намеченного срока

9.1. Настоящий Договор может быть досрочно прекращен по соглашению Сторон.

9.2. В случае расторжения Договора по основанию, предусмотренному **пунктом 9.1** настоящего Договора, оплата оказанных Исполнителем услуг осуществляется Заказчиком на основании акта об оказанных услугах с приложением отчета о фактически затраченном времени специалистами Исполнителя и выставленного Исполнителем счета. Исполнитель передает Заказчику результаты всех оказанных до прекращения Договора услуг.

9.3 Сторона имеет право потребовать расторжения Договора и возмещения убытков, если другая Сторона допустила нарушение требований конфиденциальности, предусмотренных **Разделом 7** настоящего Договора. При этом Сторона-инициатор обязана представить доказательства факта разглашения конфиденциальных сведений и причастности к нему контрагента.

Разногласия по означенным выше обстоятельствам, которые могут возникнуть между Сторонами, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке с соблюдением правил о подведомственности и подсудности.

При признании стороной своей причастности к разглашению конфиденциальных сведений или установлении этого факта в судебном порядке настоящий Договор подлежит расторжению, а причиненный разглашением ущерб - возмещению в соответствии с условиями настоящего Договора.

В этом случае оплата услуг, оказанных Исполнителем к моменту расторжения Договора, производится в порядке, аналогичном описанному в **пункте 9.2** настоящего Договора.

10. Основания освобождения от ответственности за неисполнение обязательств

10.1. Стороны освобождаются частично или полностью от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору в следующих случаях:

10.1.1. Если неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после подписания настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовка, правительственные постановления или распоряжения государственных органов.

10.1.2. Если после заключения настоящего Договора Сторонам стало известно об одном из следующих обстоятельств, о котором Стороны по объективным причинам не были осведомлены до заключения Договора:

а) Заказчик является учредителем (участником), собственником, акционером, кредитором, страховщиком Исполнителя;

б) Исполнитель является учредителем, собственником, акционером Заказчика;

в) Заказчик является дочерним предприятием, филиалом (отделением), представительством Исполнителя или имеет в своем капитале долю Исполнителя;

г) Исполнитель оказывал Заказчику услуги по восстановлению или ведению бухгалтерского учета, составлению соответствующей отчетности.

10.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства, указанные в **пункте 10.1.1** настоящего Договора, обязана немедленно информировать другую Сторону Договора о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

10.3. При прекращении действия указанных обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменной форме. При этом Сторона должна указать срок, в который предполагает выполнить обязательства по настоящему Договору, если это остается возможным и целесообразным для Сторон, или обосновать

невозможность или нецелесообразность надлежащего исполнения.

10.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

10.5. В случае, когда одной из Сторон стало известно об одном из обстоятельств, указанных в **пункте 10.1.2** настоящего Договора, она должна направить другой Стороне письменное уведомление об этом, после чего оказание услуг по настоящему Договору прекращается вплоть до его расторжения в соответствии с **пунктом 9.1** настоящего Договора.

11. Прочие условия

11.1. Исполнитель по своему усмотрению осуществляет подбор специалистов для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором. После подписания настоящего Договора Стороны согласовывают перечень лиц, которые уполномочены вести переговоры от имени Сторон и список вопросов, за решение которых ответственны, указанные в перечне лица.

11.2. Стоимость услуг по настоящему Договору определена только для исполнения настоящего Договора и не может служить прецедентом при заключении аналогичных договоров в будущем.

11.3. Все предложения и рекомендации, сделанные Исполнителем при оказании им услуг, носят рекомендательный характер и не являются обязательными.

11.4. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

12. Срок действия Договора

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания, указанной на первой странице настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств и урегулирования платежей и взаиморасчетов.

13. Приложения к договору

13.1. «Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года» является неотъемлемым приложением к настоящему договору.

14. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Исполнитель: _____
М.П.

Заказчик: АК «АЛРОСА» (ЗАО),
678174, Республика Саха (Якутия), г. Мирный, ул. Ленина, д. 6
ИНН 1433000147, КПП 143301001, ОГРН 1021400967092,
ОКПО 23308410, ОКВЭД 14.50.22, КБ «МАК-БАНК» (ООО), г. Москва,
р/сч. № 40702810000010000058, к/с № 30101810900000000514, БИК 044552514.
Президент АК «АЛРОСА» (ЗАО) _____ / _____ /
М.П.

Приложение № 5

к «Положению АК «АЛРОСА» (ЗАО) о порядке проведения открытого конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2008 года»

Перечень сведений об АК «АЛРОСА» (ЗАО) для определения объема и стоимости работ для осуществления обязательного аудита

Сведения об АК «АЛРОСА» (ЗАО), её структурных подразделениях, филиалах, представительствах, дочерних и зависимых обществах, сведения об акционерах и другие сведения размещены на сайте АК «АЛРОСА» (ЗАО) (www.alrosa.ru) в разных разделах сайта, годовые отчеты размещены в разделе «Инвесторам».

1. Сводный бухгалтерский отчет АК «АЛРОСА» (ЗАО) за 2006 год - **(стр. 42 - 47 «Годового отчета 2006»)**.

2. Месторасположение филиалов и других обособленных подразделений АК «АЛРОСА» (ЗАО) - **(стр. 13 «Годового отчета 2006»)**.

3. Сведения о дочерних и зависимых обществах, показатели финансового положения и финансовые результаты деятельности которых являются существенными для финансовой (бухгалтерской) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) - **(стр. 13 «Годового отчета 2006» и другие разделы отчета)**.

4. Среднесписочная численность работников АК «АЛРОСА» (ЗАО) - **(стр. 44 «Годового отчета 2006»)**.

5. Информация о наличии в АК «АЛРОСА» (ЗАО) системы специальных допусков:
- выдана лицензия Б 267851, регистрационный номер 7/1 от 17.03.2004г. Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) с разрешением на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Условия осуществления данного вида деятельности: соблюдение требований законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну. Срок действия лицензии – до 17 марта 2009 года.

6. Краткое описание основных направлений деятельности АК «АЛРОСА» (ЗАО) - **(стр. 13 -35 «Годового отчета 2006»)**.

7. Ведение бухгалтерского учета в АК «АЛРОСА» (ЗАО) полностью компьютеризировано, применяются следующие компьютерные программы: комплексная интегрированная система «Феномен»; интегрированная система управления SAP R-3 (для УМТС); программа «1с Бухгалтерия».

8. Сведения об уплачиваемых АК «АЛРОСА» (ЗАО) налогах и других обязательных платежах - **(стр. 46 «Годового отчета 2006»)**.

9. Сведения о проведенном обязательном аудите финансовой (бухгалтерской) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) за 2006 год, включая копию аудиторского заключения за 2006г. **(стр. 40-41 «Годового отчета 2006»)**.

10. Примерные общие количественные характеристики имущества АК «АЛРОСА» (ЗАО) (количество инвентарных объектов основных средств, номенклатурных номеров материально-производственных запасов, дебиторов, кредиторов и др.):

на 01.01.2007г. примерное количество:

инвентарных объектов основных средств – 120572, номенклатурных номеров МПЗ – 85341, дебиторов – 2960, кредиторов – 1802,

конец документа