«Утвержден»

Решением Правления

АО «Самрук-Қазына»

Приложение № \_\_\_\_

к Протоколу решения Правления № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

Стандарт по управлению закупочной деятельностью

Холдинга АО «Самрук-Қазына»

(планирование закупок)

**Содержание**

[**Раздел 1.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 3](#_Toc461032421)

[Статья 1. Область применения 3](#_Toc461032422)

[Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Стандарте 3](#_Toc461032423)

[Статья 3. Принципы планирования закупок 5](#_Toc461032424)

[Статья 4. Основные роли и компетенции 5](#_Toc461032425)

[**Раздел 2.** **ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНОВ** 6](#_Toc461032426)

[Статья 5. Общие положения 6](#_Toc461032427)

[Статья 6. Формирование и корректировка Скользящего плана потребности 6](#_Toc461032428)

[Статья 7. Формирование Плана(ов) закупок 7](#_Toc461032429)

[**Раздел 3. ИНСТРУМЕНТЫ ПЛАНИРОВАНИЯ** 8](#_Toc461032430)

[Глава 1. Маркетинговые цены 8](#_Toc461032431)

[Статья 8. Порядок определения маркетинговых цен 8](#_Toc461032432)

[Глава 2. Модели пополнения запасов 8](#_Toc461032433)

[Статья 9. Модели пополнения запасов 8](#_Toc461032434)

[Статья 10. Модель пополнения запасов ко времени 8](#_Toc461032435)

[Статья 11. Модель определения точки заказа без учета аварийного запаса 9](#_Toc461032436)

[Статья 12. Модель определения точки заказа с учетом аварийного запаса 9](#_Toc461032437)

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Область применения
2. Стандарт по планированию закупок Холдинга АО «Самрук-Қазына» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Политикой акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» по управлению закупочной деятельностью, утвержденной решением Совета директоров от 10 декабря 2015 года №125.
3. Настоящий Стандарт определяет требования к процедурам, связанным с планированием закупок в Фонде и организациях, входящих в Холдинг.
4. Дочерние организации Фонда первого уровня на основании настоящего Стандарта разрабатывают и утверждают отраслевые регламенты закупок Дочерних организаций Фонда первого уровня и организаций, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат Дочерним организациям Фонда первого уровня на праве собственности или доверительного управления, содержащие положения по планированию закупок. Отраслевые регламенты закупок, а также изменения и/или дополнения к ним утверждаются советом директоров /высшим органом управления (общим собранием участников, единственным участником) Дочерней организации Фонда первого уровня после согласования с Фондом. Отраслевой регламент закупок должен включать процедуры внутреннего контроля за исполнением процессов, определенных настоящим Стандартом.
5. Фонд разрабатывает и утверждает регламент закупок Фонда, содержащий положения по планированию закупок. Регламент закупок Фонда, а также изменения и/или дополнения к нему утверждаются Правлением Фонда.
6. Утвержденный отраслевой регламент закупок, а также все изменения и/или дополнения к нему должны быть размещены в ИСЭЗ и на веб-сайте Дочерней организации Фонда первого уровня в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения отраслевого регламента закупок и внесения изменений и/или дополнений. В аналогичном порядке и сроки размещается регламент Фонда.
7. Основные понятия, используемые в настоящем Стандарте
8. В настоящем Стандарте используются следующие определения:
9. **аварийный запас** – запас готовых к монтажу узлов, запчастей, материалов, оборудования для восстановления работоспособности основного технологического оборудования, инфраструктуры, остановка, либо выход из строя которого(ой) влечет за собой невыполнение производственной программы, а также угрожает жизни и здоровью людей или связанного с ним оборудования, приобретение которых занимает длительный период, необходимых для обеспечения надлежащего уровня безопасности производственных процессов при авариях и инцидентах, экологической безопасности, отсутствие которых повлечет убытки несоизмеримо превышающие затраты на отвлечение Оборотного капитала;
10. **База данных цен на товары, работы, услуги** – информационная подсистема, являющаяся частью веб-портала, определенного Уполномоченной организацией Фонда по закупкам, которая содержит сведения о сложившихся минимальных, средних и максимальных ценах на закупаемые товары, работы, услуги;
11. **плановые затраты –** планируемая сумма расходов (бюджет) на обеспечение потребности в товарах, работах услугах, запланированных в соответствии с производственной, инвестиционной программами и(или) планами развития, сформированные в разрезе статей затрат и Инициаторов потребности (центров финансовой ответственности);
12. **зарезервированные запасы –** запасы, имеющиеся в наличии на складе и зарезервированные под потребность Заказчика;
13. **Заказчик –** Фонд или организация, входящая в Холдинг;
14. **Каталог цен ТРУ –** информационная подсистема, являющаяся частью веб-портала, содержащая сведения об актуализированных ценах на унифицированный перечень товаров, работ и услуг (Каталог цен ТРУ), определяемых для дочерних организаций Фонда;
15. **маркетинговая цена** – цена на товар за единицу измерения, стоимость работ или услуг, применяемая Заказчиком для формирования плановых затрат и не включающая в себя налог на добавленную стоимость;
16. **Модель пополнения запасов** –это модель, которая устанавливает периодичность и объем пополнения складских запасов до установленного уровня;
17. **нормативный срок поставки** – оптимальная длительность закупок (в днях), от утверждения потребности до поступления Инициатору потребности;
18. **Планы –** Скользящий план потребности, Планы закупок;
19. **работы** – деятельность, имеющая вещественный результат, а также иная деятельность, отнесенная к работам в соответствии с законами Республики Казахстан;
20. **План(ы) закупок** – документы, содержащие информацию о годовой потребности и потребности по долгосрочным позициям в ТРУ Заказчика, подлежащих закупке с указанием маркетинговой цены, стоимости, планируемого объема, лотов и способов, сроков проведения закупки, перечню категорий, сроков поставок ТРУ и другой информации, содержащейся в форме, утвержденной Фондом;
21. **Скользящий план потребности** – совокупность годовой потребности и (или) потребности по долгосрочным позициям в ТРУ, в разрезе кодов ЕНС ТРУ, формируемая на основе заявок Инициаторов потребности, в пределах утвержденных плановых затрат;
22. **свободные складские запасы** – запасы, имеющиеся в наличии на складе и незарезервированные под потребность Заказчика;
23. **страховой запас** - запас товаров, предназначенный для бесперебойного снабжения производства и потребления в случае непредвиденных перебоев в снабжении предприятия из-за нарушения поставщиками сроков и условий поставок, недостатков в работе транспорта, непредвиденного роста спроса и других причин, рассчитанный посредством Модели пополнения запасов;
24. **товары -** предметы (вещи), в том числе полуфабрикаты или сырье в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и тепловая энергия, объективированные результаты творческой интеллектуальной деятельности, а также вещные права, с которыми можно совершать сделки купли-продажи в соответствии с законами Республики Казахстан;
25. **товары в пути** – товары, которые еще не прибыли в конечный пункт разгрузки;
26. **точка заказа** – критичный уровень остатков товаров на складе, по достижении которого требуется пополнение запасов;
27. **ТРУ** – товары, работы и услуги;
28. **Уполномоченная организация Фонда по закупкам** – дочерняя организация Фонда, определяемая Правлением Фонда. Помимо других функций, определенных другими Стандартами, Уполномоченная организация Фонда по закупкам:
	1. осуществляет внедрение и сопровождение базы данных цен на товары, работы, услуги и формирует Каталог цен ТРУ;
	2. предоставляет услуги по определению ценовых диапазонов по товарам или товарам с сопутствующими работами и/или услугами (в случае если выполнение работ и (или) оказание услуг требуется производственной необходимостью Заказчика при закупе данного товара), за исключением случаев заключения договоров с поставщиками, занимающими на рынке монопольное или доминирующее положение, цены которых регулируются уполномоченным государственным органом в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере естественных монополий и регулируемого рынка, и на товары, бывшие в употреблении.
29. **услуги** – деятельность, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика, не имеющая вещественного результата;
30. **Фонд** – АО «Самрук-Қазына», Уполномоченный орган по вопросам закупок;
31. **Холдинг** – совокупность Фонда и юридических лиц, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат Фонду на праве собственности или доверительного управления. Косвенная принадлежность – принадлежность каждому последующему юридическому лицу пятидесяти и более процентов голосующих акций (долей участия) иного юридического лица на праве собственности или доверительного управления.

Иные понятия и термины, не указанные в настоящей статье, используются в значениях, определяемых законодательством Республики Казахстан, Политикой и Стандартами Фонда по управлению закупочной деятельностью.

1. Принципы планирования закупок
2. **Основными принципами планирования закупок являются:**

открытость и прозрачность – заключается в свободном доступе всех потенциальных поставщиков к информации о планируемых закупках путем публикации Планов закупок;

ответственность участников процесса формирования потребности и планирования закупок;

1. планирование закупок в пределах плановых затрат за исключением случаев, установленных настоящим Стандартом.
2. Основные роли и компетенции
3. **Настоящий Стандарт предусматривает следующие основные роли и компетенции:**
4. **Инициатор потребности** – структурное подразделение Заказчика, заявитель потребности;
5. **Ответственный за консолидацию потребности** – структурное подразделение или специалист, ответственный за консолидацию потребности и определение способов обеспечения потребности.

**Раздел 2. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНОВ**

1. Общие положения

Планирование закупок осуществляется на основе Скользящего плана потребности.

1. Планирование потребности в закупках осуществляется с учетом свободных запасов, товаров в пути, обязательств по текущим договорам о закупках;
2. Операционное исполнение закупочных процедур осуществляется на основе Плана(ов) закупок.
3. Формирование и корректировка Скользящего плана потребности
4. Скользящий план потребности формируется в течение 20 календарных дней с даты утверждения плановых затрат в разрезе Инициаторов потребности, статей расходов, номенклатуры ТРУ в соответствии с ЕНС ТРУ, места и даты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, маркетинговых цен, общей стоимости по позициям. Скользящий план потребности может содержать другие данные, предусмотренные в отраслевом регламенте закупок. Скользящий план потребности может пересматриваться с периодичностью, определяемой в отраслевом регламенте закупок с учетом нормативных сроков поставок и изменения плановых затрат.
5. Скользящий план потребности включает в себя информацию по двум видам потребности в соответствии со сроками поставок ТРУ:
	1. потребность по долгосрочным позициям (для закупок со сроком поставки товара, выполнения работ, оказания услуг более 12 месяцев);
	2. годовая потребность (для закупок по поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг в течение 12 месяцев).
6. Потребность по долгосрочным позициям используется для:
7. планирования закупок ТРУ с нормативным сроком поставок более 12 месяцев;
8. заключения долгосрочных договоров о закупках на основании Закупочных категорийных стратегий.
9. Информация о годовой потребности используется для планирования закупок ТРУ с нормативным сроком поставок до 12 месяцев.
10. Необходимо разделять источники обеспечения ТРУ, включенные в Скользящий план потребности:
	1. из свободных запасов;
	2. по обязательствам в рамках действующих договоров о закупках;
	3. путем проведения закупочных процедур.
11. Корректировки Скользящего плана потребности осуществляются по заявкам Инициаторов потребности при изменении потребности в части объемов, номенклатуры, маркетинговой цены, сроков поставки, условий поставок.
12. Корректировки Скользящего плана потребности в пределах плановых затрат, согласовываются с руководителем Инициатора потребности и структурным подразделением, ответственным за организацию и проведение закупок.
13. В случае, если корректировка Скользящего плана потребности требует изменения плановых затрат, то Инициатор потребности в соответствии с нормативными документами Заказчика, регулирующими процесс оперативного планирования (бюджетирования), инициирует корректировку плановых затрат.
14. Формирование Плана(ов) закупок
15. План(ы) закупок формируются на основании Скользящего плана потребности за вычетом свободных складских запасов, товаров в пути, обязательств в рамках действующих договоров о закупках, с учетом применяемых Моделей пополнения запасов. План(ы) закупок могут пересматриваться с периодичностью, определенной периодом пересмотра Скользящего плана потребности.
16. План(ы) закупок формируются в разрезе номенклатуры ТРУ в соответствии с ЕНС ТРУ с указанием перечней категорий закупок, сроков и способов проведения закупок, плановых сроков и мест поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, маркетинговой цены, лотов и других данных, предусмотренных утвержденной Фондом формой.
17. Сроки начала закупочных процедур определяются на основании нормативных сроков поставок, утвержденных Заказчиком.
18. План(ы) закупок отражают ТРУ, по которым закупочные процедуры должны быть начаты в течение финансового года и обновляется в случае изменения Скользящего плана потребности в течение 5 дней с даты изменения.
19. Форма Плана(ов) закупок должна соответствовать требованиям, установленным Фондом.
20. План(ы) закупок служат основанием для проведения закупок и заключения договоров о закупках, в том числе закупок ТРУ со сроком, выходящим за рамки текущего года, и позиций для пополнения страховых и аварийных запасов.
21. Заказчики, ежегодно, в срок до 20 (двадцатого) января планируемого для проведения закупок года, представляют в Уполномоченную организацию Фонда по закупкам План(ы) закупок по формам, устанавливаемым соответствующими государственными органами.
22. План(ы) закупок утверждается(ются) лицом, уполномоченным первым руководителем Заказчика.
23. План(ы) закупок публикуется(ются) Заказчиком в ИСЭЗ в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты утверждения.
24. Для формирования и обновления Плана(ов) закупок при наличии соответствующего уровня автоматизации должен быть использован программный модуль, позволяющий планировать потребность в закупках товаров на основании сопоставления потребности и имеющихся свободных остатков, товаров в пути, обязательств по заключенным договорам о закупках.
25. Не допускается закупка ТРУ, не предусмотренная в Плане(ах) закупок.

**Раздел 3. ИНСТРУМЕНТЫ ПЛАНИРОВАНИЯ**

1. Маркетинговые цены
2. Порядок определения маркетинговых цен
3. Маркетинговые цены определяются для расчета плановых затрат и включения в Скользящий план потребности и План(ы) закупок.
4. Методика определения маркетинговых цен и набор инструментов, включая автоматизированные системы, используемые для прогнозирования цен, определяются Фондом.
5. Маркетинговые цены на ТРУ могут быть определены на основе Каталога цен ТРУ, ценовых диапазонов и маркетинговых заключений, разрабатываемых и определяемых Уполномоченной организацией Фонда по закупкам.
6. Заказчик при определении маркетинговых цен анализирует информацию о ценах, содержащуюся в Базе данных цен на товары, работы, услуги.
7. Вся информация, использованная для расчета маркетинговых цен, а также документация (прайс-листы, ответы на запросы цен, маркетинговые расчеты и т.п.) подлежат обязательной регистрации и хранению в соответствии с внутренними нормативными документами Заказчика.
8. Модели пополнения запасов
9. Модели пополнения запасов
10. При формировании Скользящего плана потребности и Плана(ов) закупок необходимо учитывать используемые Модели пополнения запасов.
11. Разработка Модели пополнения запасов осуществляется для обеспечения бесперебойной деятельности Заказчика.
12. Существуют следующие виды Моделей пополнения запасов:
13. Модель пополнения запасов ко времени;
14. Модель определения точки заказа без учета аварийного запаса;
15. Модель определения точки заказа с учетом аварийного запаса.
16. Заказчик принимает решение о необходимости применения и выборе используемых Моделей пополнения запасов. Модель пополнения запасов разрабатывается по Категориям.
17. Заказчик вправе рассчитывать оптимальный объем пополнения запасов путем сравнения предложений между наибольшей возможной скидкой от объема закупаемых товаров и наименьшего расхода на хранение данного объема.
18. Заказчик вправе составить график пересмотра Моделей пополнения запасов.
19. Модели пополнения запасов утверждаются первым руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом.
20. Модель пополнения запасов ко времени
21. Модель пополнения запасов ко времени используется для товаров, которые приобретаются на разовой или нерегулярной основе, и не требуют наличия страхового и аварийного запаса. В модели пополнения запасов ко времени определяется дата начала закупочных процедур и объем потребности, при этом объем потребности не меняется.
22. Заказчик обязан выполнить проверку целесообразности консолидации объемов идентичных товаров из Скользящего плана потребности, т.е. объединение идентичных товаров по другим инвестиционным проектам или по ближайшим датам поставки и т.д., что приведет к сокращению затрат на проведение закупочных процедур.
23. Модель пополнения запасов ко времени предусматривает проведение следующих последовательных мероприятий:
	1. определение нормативного срока поставки (в днях);
	2. определение точки заказа по времени (количество).
24. Для определения срока начала проведения закупочных процедур при использовании Модели пополнения запасов ко времени необходимо отнимать от даты поставки нормативный срок поставки ТРУ.
25. Модель определения точки заказа без учета аварийного запаса
26. Модель определения точки заказа без учета аварийного запаса используется для определения критичного уровня остатков на складе, при котором должно произойти пополнение запаса.
27. Модель определения точки заказа без учета аварийного запаса предусматривает проведение следующих последовательных мероприятий:

1) определение средней потребности запасов в день;

2) определение нормативного срока поставки (в днях);

3) определение уровня страхового запаса;

4) определение точки заказа без учета аварийного запаса.

3. Средняя потребность запасов в день определяется как отношение потребности товаров за определенный период времени к количеству дней в периоде. Количество периодов и их длительность определяются структурой сезонности потребления. Определение уровня страхового запаса производится с учетом сезонности их использования.

1. Точка заказа без учета аварийного запаса определяется как произведение нормативного срока поставки (в днях) на среднюю потребность запасов в день и суммы страхового запаса.
2. Для расчета плановой даты начала закупочных процедур необходимо отнять от расчетной даты наступления точки заказа нормативный срок поставки в днях.
3. Модель определения точки заказа с учетом аварийного запаса
4. Модель определения точки заказа c учетом аварийного запаса используется для определения критичного уровня остатков на складе, при котором должно произойти пополнение запаса.
5. Модель определения точки заказа с учетом аварийного запаса предусматривает проведение следующих последовательных мероприятий:
	1. определение средней потребности запасов в день;
	2. определение нормативного срока поставки (в днях);
	3. определение уровня страхового запаса;
	4. определение уровня аварийного запаса;
	5. определение точки заказа с учетом аварийного запаса.
6. Средняя потребность запасов в день определяется как отношение годовой потребности на количество дней в году. Если запасы не относятся к Категориям, закупаемым на регулярной основе, то их средняя потребность равна потребности в заявке. Размер потребления запасов зависит от сезона их использования. Для расчета страхового запаса необходимо рассчитать среднюю потребность запасов в день с учетом сезонности.
7. Размер страхового запаса определяется как произведение нормативного срока поставки (в днях) на среднюю потребность запасов в день. Определение уровня страхового запаса производится с учетом сезонности их использования.
8. Аварийный запас рассчитывается согласно статистическим данным по аварийным случаям либо по коэффициенту изношенности. Расчёт аварийного запаса производится Инициатором потребности и подтверждается обосновывающими документами. Перечень товаров, для которых рассчитывается аварийный запас утверждается первым руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом.
9. Точка заказа с учетом аварийного запаса определяется как произведение нормативного срока поставки в днях на среднюю потребность запасов в день и суммируется со страховым и аварийным запасом.
10. Для расчета плановой даты начала закупочных процедур необходимо отнять от расчетной даты наступления точки заказа нормативный срок поставки в днях.