

# Как сравнивать коммерческие предложения на переезд офиса



Автор: **Михаил Колпаков**,  
руководитель отдела развития ЗАО «Деликатный переезд»

Переезд — не столь частое событие в жизни офиса, поэтому выбор подрядчика на эти услуги не входит в круг ежедневных обязанностей административно-хозяйственного руководителя. Оценка коммерческих предложений (КП) от разных мувинговых компаний может вызывать затруднения, так как у большинства фирм-перевозчиков свой формат расчета и условные единицы, в которых они оценивают свои работы. Как же не ошибиться, сравнивая разноформатные КП,

понять, что скрывается за условными обозначениями, и отличить, когда указанная подрядчиком цена в графе «итога» является окончательной, а когда это просто уловка, чтобы получить заказ.

## Правильно формулируем запрос

Стоит запрашивать предложения у нескольких подрядчиков (в идеале у 3–5 компаний). Но для планирования бюджета важно получить не просто цифры, а реальную оценку стоимости переезда уже на этапе подготовки к нему. К сожалению, нередки случаи, когда в КП подрядчиком указывается стоимость работ, которых по факту недостаточно для реализации проекта. При выборе такого подрядчика во время переезда увеличится или стоимость, или срок переезда. Чтобы обезопасить себя и получить реальный расчет от всех компаний — участников тендера, необходимо предоставить им идентичные исходные данные: максимально точные, полные и обоснованные.

1. Зафиксируйте условия задачи письменно. Если вы сообщите их, например, по телефону, то есть риск забыть упомянуть какие-то несущественные, на ваш взгляд, детали. Без их учета даже одна и та же компания может сделать разные расчеты, что уж говорить о разных компаниях.

2. Сформулируйте задачу так, чтобы все условия в ней были обоснованными. То есть не стоит, например, самостоятельно составлять график переезда и предлагать подрядчикам сделать по нему смету.

Составленный таким образом график может быть не оптимальным, что повлияет на количество задействованных ресурсов, а следовательно, на цену, которую вам назовут. Однако важно назвать следующие данные:

- желаемая и/или возможная дата начала переезда;
- конечная дата переезда;
- окончание срока аренды в текущем помещении (если возможно);
- окончание ремонта в новом помещении (если возможно);
- запрет на работы в определенные дни или часы на обоих адресах.

В этом случае подрядчики смогут сами предложить оптимальный график в условиях ваших ограничений.

3. Составьте список перевозимого имущества и его характеристики. Не предлагайте оценить переезд, например, просто пятидесяти рабочих мест — даже если вам дадут ответ на этот вопрос, то в момент оплаты вас может ждать неприятный сюрприз. Конкретные конструктивные особенности мебели повлияют на время работы сотрудников и количество упаковочных материалов. Ясно, что одно рабочее место руководителя с дубовым столом потребует больше ресурсов на сборку, разборку и подготовку к транспортировке, чем пять рабочих мест из корпусной мебели. Предлагать подрядчику оценить объем перевозимого в кубах тоже не лучшая идея, ведь коллекция фарфора в кабинете директора и несколько стульев в оренспаре могут занять одинаковое место в фургоне автомобиля, но потребуют разного времени на их упаковку, разной квалификации специалистов. От объема имущества будет зависеть график. Практика показывает, что когда переезд осуществляется вслепую и сотрудники перевозчика не знакомы с перечнем имущества — планируемые сроки не выдерживаются, рабочий процесс клиента прерывается.

Таким образом, лучше всего составить попредметный перечень имущества, включающий такие характеристики мебели и вещей, как вес, размер (Д/Ш/В) и номер этажа или помещения, в котором предмет находится. Если вы не можете подготовить такой перечень, вызовите представителя хотя бы одной мувинговой компании, который готов его составить — услуга будет бесплатной. Данный список вы уже сможете разослать всем подрядчикам и зафиксировать в договоре. Как правило, муверы несут ответственность за перевозимое имущество и возмещают ущерб за конкретные предметы. Если же в договоре будет указан только объем в кубах, то возмещения в случае порчи по вине подрядчика будет добиться сложнее.

4. Отрадите в запросе существенную информацию:

- адреса (эта информация, кроме прочего, позволит подрядчику оценить, сможет ли машина после разгрузки снова вернуться на первый адрес для повторной погрузки в течение смены);
- номера этажей, с которых спускают и на которые поднимают имущество, и наличие лифтов (если имущество потребуется носить по лестнице, то ваш переезд займет больше времени и, скорее всего, обойдется дороже);
- удаленность места парковки от места выноса имущества из здания и условия заезда, такие как высота ворот и пандуса (чтобы определить тоннажность автомобиля и его грузоподъемность);
- длину проносов в коридорах (повлияет на количество сотрудников, которые будут задействованы в вашем переезде);
- наличие платной парковки.

5. По возможности пригласите на встречу менеджера от каждой компании — участника тендера для получения экспертной оценки условий переезда. Или обязательно сообщите вышеобозначенные параметры сами, чтобы застраховать себя от затягиваний сроков и увеличения стоимости под предлогом того, что вы просто не оговорили то или иное важное условие.

## Устанавливаем единый формат для всех подрядчиков

Распространенной ошибкой является сравнение только цены в графе «итога». Эта цена не всегда бывает финальной. Часто при отправке ценовых предложений компании-перевозчики указывают минимальную (или базовую) цену за переезд. Одни компании выносят часть работ «под звездочку», не включая их в итоговую стоимость, другие предпочитают фиксировать в договоре стоимость за час работ или за кубический метр и рассчитывают стоимость по базовой

### Возможность сравнить КП разных подрядчиков

Идентичные исходные условия запроса



Обоснованность подрядчиком количества ресурсов



Предоставление данных в одинаковых единицах измерения



формуле. В итоге цена может увеличиться за счет непредвиденных вами дополнительных услуг. Чтобы не допустить подобной ситуации, рекомендуется направить подрядчикам для заполнения единую форму.

Задайте подрядчикам структуру КП, чтобы при сравнении вам было максимально удобно. Убедитесь, что форма вашего КП включает запрос о количестве и структуре ресурсов, планируемых для организации вашего переезда (количество, характеристики, время использования).

### Убеждаемся, что решение соответствует условиям задачи

Теперь, когда ценообразование стало для вас максимально прозрачным, убедитесь, что предоставленный расчет относится именно к вашей ситуации. Отсейте подрядчиков, которые указали стандартные позиции, не решающие задачу конкретно вашего переезда и не соответствующие условиям на ваших адресах. В предложении должна быть представлена смета решения, а не приведены абстрактные расценки.

1. Сравните предложенное компаниями оборудование и ресурсы:

- упаковка (наименование, характеристики и объем);
- количество человек и график их работы;
- время работы автомобилей, их грузоподъемность.

2. Обратите внимание, заложены ли в расчет переезда дополнительные, облегчающие процесс опции? Среди них могут быть:

- менеджмент процесса, профессиональные консультации, планирование;
- хранение имущества при необходимости;
- забор и утилизация мусора после переезда;
- страховка и прочее.

В каком из предложений больше дополнительных опций и ресурсов, а в каком меньше? Почему? Пусть каждый подрядчик подробно обоснует логику планируемого им процесса переезда, отталкиваясь от ваших условий и возможностей заложенных ресурсов.

3. Ценообразование должно быть прозрачным. Постарайтесь увидеть, куда подрядчик заложил свою прибыль, а если она подозрительно мала, то проверьте, не скрыта ли она в экономии на предложенных вам ресурсах. Это могут быть недостаточная квалификация персонала, ограниченные условия страховки и прочее.



### Что решить самостоятельно, а к чему подключить подрядчика

Помните, прежде чем приглашать подрядчиков к тендеру, некоторые позиции вы должны определить для себя заранее, а по некоторым целесообразно проконсультироваться со специалистами. Специалисты помогут определить оптимальное количество ресурсов для вашей задачи и предложат адекватную стоимость.

- Заранее самостоятельно соберите информацию:
- план рассадки сотрудников на новом месте;
  - ограничения для работ на адресах отбытия и прибытия;
  - временные рамки переезда;
  - перечень и характеристики перевозимого имущества;
  - требования к работам администрации бизнес-центров.

- Вместе с КП запросите у подрядчика:
- оптимальный план-график переезда;
  - количество ресурсов, которые нужно задействовать (сотрудники, упаковка, автомобили).

Недобросовестные подрядчики могут пойти по пути замалчивания существенных условий, руководствуясь логикой: «Вы не спросили, а мы не сказали». Опытный административно-хозяйственный руководитель заметит некоторые параметры в КП, которые обязательно повлекут за собой порчу имущества, увеличат длительность и стоимость переезда.

Это могут быть следующие параметры:

- неуказание конкретных сроков работ по переезду;
- невключение всей необходимой упаковки в общую стоимость;
- доплаты за тяжелые работы (перемещение тяжелых предметов, таких как сейф или оборудование, в зависимости от веса, количества ступенек, расстояния);
- доплаты за работы в ночное время;
- доплаты за поэтажные работы в случае, если нельзя воспользоваться лифтом совсем или частично;
- доплаты за выезд автомобилей за МКАД;
- указание стоимости без пометки об НДС.

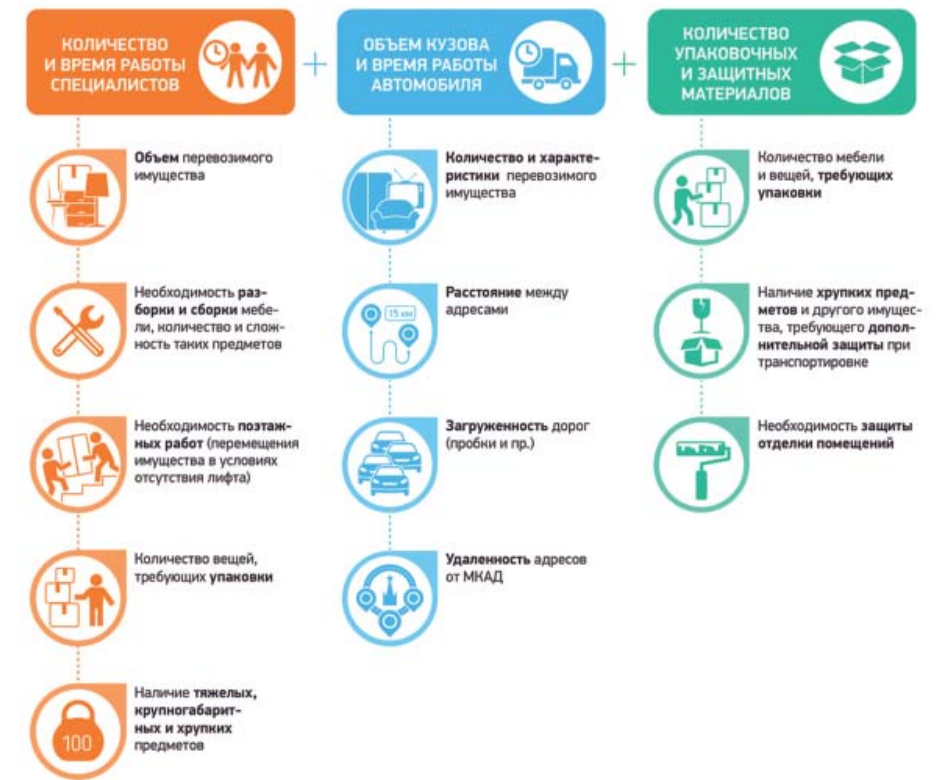
### Проверяем благонадежность исполнителя

Не забывайте про качественную составляющую. Как убедиться, что переезд будет реализован в соответствии с обещаниями компании-подрядчика?

Запросите у компании документы, подтверждающие:

- наличие достаточного опыта по аналогичным проектам (год основания компании, количество реализованных аналогичных перевозок офисов за прошедшие 2—3 года и рекомендации);
- наличие ресурсов для выполнения работы в требуемый срок и с должным качеством: собственный склад, автопарк, погрузочная техника, количество человек в штате;

## ЧТО ВЛИЯЕТ НА СТОИМОСТЬ УСЛУГ



- гарантию сохранности перевозимого имущества (страховой полис, иски на компанию);
- наличие эффективной системы организации труда, контроля процесса и качества выполняемых работ.

Переезд — гораздо более сложная задача, чем может показаться на первый взгляд. К сожалению, многие административные руководители имели негативный опыт плохо организованных переездов, которые нарушают рабочий график сотрудников и выходят за рамки запланированного бюджета. На самом деле предотвратить риски не сложно, если осознанно подойти к событию: тщательно выбрать подрядчика (не лишним будет и обратиться за рекомендацией коллег); спланировать совместно с ним предстоящий переезд; назначить ответственных лиц за каждый из этапов; достичь договоренностей со всеми задействованными участниками (администрация бизнес-центра, соседи по офисам, коллеги, дежурные во время переезда, и другие). Тогда после переезда коллеги и руководство скажут вам спасибо. ■