

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК
КАФЕДРА ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

РЕКОМЕНДОВАНО К ЗАЩИТЕ
В ГЭК И ПРОВЕРЕНО НА ОБЪЕМ
ЗАИМСТВОВАНИЯ

И.о. заведующего кафедрой
документоведения и документационного
обеспечения управления

д-р. ист. наук, доцент

 И.В. Скипина

19.06 2017г.

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

ИНФОРМАЦИОННО - ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА В ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»: ПРОБЛЕМЫ
И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Магистерская программа «Документационное обеспечение управления»

Выполнила работу
студентка 2 курса
очной формы обучения



Рябова
Татьяна
Павловна

Научный руководитель
канд. истор. наук, доцент



Щербич
Софья
Николаевна

Рецензент
ведущий инженер
отдела капитального строительства



Кулько
Ольга
Игоревна

г. Тюмень, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Глава 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ И НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА НА ФЕДЕРАЛЬНОМ, РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЯХ, ЛОКАЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА В ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»	15
1.1 Современное состояние и проблемы правового регулирования проведения тендеров на федеральном уровне	15
1.2 Анализ правовых актов Тюменской области в сфере проведения тендеров	23
1.3 Изучение Положения «О проведении тендера» в Обществе	25
1.4 Организационные аспекты проведения тендера в Обществе	28
Глава 2. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА И ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ В ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»	34
2.1 Документирование проведения тендера на подготовительном этапе	34
2.2 Состав и оформление тендерной документации на этапе проведения тендера	38
2.3 Анализ тендерной документации на заключительном этапе	41
2.3 Проектирование методического пособия по организации проведения тендера	42
Глава 3. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА В ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»	46
3.1 Информационное обеспечение проведения тендера на корпоративном сайте	46

3.2 Характеристика программы «Простой Бизнес» и перспективы ее применения для проведения тендера	48
3.3 Разработка памятки пользователя программы «Простой Бизнес»	52
3.4 Внедрение и анализ эффективности разработанных проектов в практической деятельности общества	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	59
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	62
ПРИЛОЖЕНИЕ	68

ВВЕДЕНИЕ

Одновременно во всем мире строительство - это один из самых прибыльных видов бизнеса. При этом рынок строительства - это важная составляющая потребительского рынка, поскольку, в частности, удовлетворение потребности в жилье является одной из ключевых материальных условий жизни человека. При таких условиях сфера строительства требует качественного анализа с целью поиска существующих проблем и перспектив развития.

Одно из основных мероприятий при строительстве жилого комплекса - является проведение тендера. Проведение тендеров на строительство подразумевает под собой проведение специально организованного торга между подрядчиками и заказчиками. Это необходимо для предоставления права на заключение договора подряда или договора поставки. На торги могут выноситься разнообразные заказы на определенные виды работ, которые в первую очередь должны быть связаны со строительством. Торги проводит тендерный комитет. Он создается заказчиком или организатором для проведения торгов и может действовать на постоянной или временной основе. Сам тендер — это конкурсная форма проведения подрядных торгов, которая определяется как соревнование представленных претендентами ofert с точки зрения их соответствия критериям, содержащимся в тендерной документации.

Актуальность данной темы заключается в том, что тендерная деятельность в настоящее время приобретает масштабы, так как строительный бизнес с каждым годом процветает, но регламентирующие нормы на законодательном уровне не обновляются.

Анализ документального сопровождения тендерной деятельности проводится на материалах строительной компании ООО «Тюменьинвестстрой». В Обществе осуществляется полный комплекс строительных работ и эксплуатации объекта. Наличие необходимой техники и оборудования, а также специально обученного квалифицированного

персонала позволяет осуществлять работы любой категории сложности. Компания разрабатывает объекты по стандартным и индивидуальным проектам. Специалисты фирмы несут ответственность за каждый этап капитального строительства административных и жилых зданий и дают гарантию на все проведенные работы.

Объект работы – процедура проведения тендера в ООО «Тюменьинвестстрой».

Предмет – документационное сопровождение и применение информационных технологий при проведении тендера в компании.

При написании выпускной квалификационной работы были использованы монографии и различные публикации в специализированных журналах. А.А. Храшкин и др., «Настольная книга госзаказчика» содержатся практические рекомендации по применению положений законодательства о контрактной системе. Работа призвана помочь заказчикам сориентироваться в объемном и разноплановом массиве нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Материал, использованный авторами, основан на Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и действующей с начала 2014 года нормативной базе. В издании даны ответы на сложные вопросы осуществления закупок, составления различных документов, необходимых в рамках контрактной системы, представлены методические рекомендации, предусмотренных законом № 44-ФЗ¹.

В публикации К. Кичик. «Государственный (муниципальный) заказ России: правовые проблемы формирования, размещения и исполнения, предпринята попытка комплексного исследования проблем правового регулирования отношений по формированию, размещению и исполнению заказов в России, также определено их место в системе средств

¹Храшкин А. А. Настольная книга госзаказчика / А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, А.Н. Евстащенко. М. 2015. С. 325 - 478.

государственного регулирования экономики». Изучена правовая природа института, охарактеризована специфика правового статуса заказчиков и участников размещения заказов (поставщиков), установлена компетенция контролирующих органов в сфере размещения государственных и муниципальных заказов, исследован порядок их формирования, размещения и исполнения в России¹.

В работе А.А. Храпкина О.М. Воробьевой, А.Н. Евсташенкова и др. «Закупки по закону 223-ФЗ. Рекомендации», рассмотрены практические вопросы интерпретации нормативной правовой базы². Автором определены наиболее серьезные правовые проблемы в сфере формирования, размещения и исполнения государственных заказов, а также даются рекомендации по совершенствованию Российского законодательства в связи с построением федеральной контрактной системы.

В книге А.А. Храпкина, О.М. Воробьевой, П.Н. Корнилова «Госзаказ. Строительство. Проектирование. Ремонт», рассматриваются вопросы выбора способа размещения заказа, специфики проведения конкурсов и аукционов, размещения заказа путем проведения запроса котировок и у единственного подрядчика, особенности разработки технического задания и подготовки государственных и муниципальных контрактов³.

В работе С. Н. Доронина, Н. А. Рыхтиковой, А. О. Васильева «Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, риск-ориентированная технология управления», подробно рассматриваются Российский и зарубежный опыт, законодательство, концепция перспективного развития системы государственных закупок. Предложены риск-ориентированные технологии управления рисками данной сферы деятельности. Монография может быть использована в работе сотрудников

¹Кичик К. Государственный (муниципальный) заказ России: правовые проблемы формирования, размещения и исполнения / К. Кичик. М., 2012. С. 19 - 28.

²Храпкин А. А. Закупки по закону 223-ФЗ. Рекомендации. Образцы документов / А.А. Храпкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова. М., 2015. С. 258 - 269.

³Храпкин. А. А. Госзаказ. Строительство. Проектирование. Ремонт. / А.А. Храпкин, О.М. Воробьева, П.Н. Корнилов. М., 2011. С.642 - 648.

бюджетных организаций, занимающихся государственными (муниципальными) закупками, а также преподавателями, аспирантами, студентами экономических специальностей высших учебных заведений¹.

В статье Н. В. Кравчука «Государственное регулирование закупочной деятельности.»², исследованы основные положения законодательной базы регулирования закупочной деятельности в Российской Федерации. Также проанализирован механизм регулирования закупочной деятельности государством.

Целью данной диссертационной работы является изучение правового регулирования, информационно – документационного сопровождения процедуры проведения тендера и ее совершенствование в ООО «Тюменьинвестстрой».

Для достижения поставленной цели выделены следующие задачи:

- ознакомиться с правовой регламентацией процедуры проведения тендера;
- проанализировать организационные аспекты проведения тендера в компании;
- изучить документационно - информационное сопровождение проведения тендера на каждом из этапов в ООО «Тюменьинвестстрой»;
- разработать проект методического пособия по организации и проведению тендера, а также памятку пользователя программы «Простой бизнес» для совершенствования процедуры проведения тендера в компании.

Источники, послужившие для написания диссертационной работы, можно разделить по уровню регламентации на:

¹Доронин С. Н. Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, риск-ориентированная технология управления / С. Н. Доронин, Н. А. Рыхтикова, А. О. Васильев. М., 2013. С. 158 – 162.

²Кравчук Н. В. Государственное регулирование закупочной деятельности / Н. В. Кравчук. // Успехи в химии и химической технологии. 2013. №8 С. 12 – 19.

- федеральные;
- региональные;
- локальные.

К федеральным источникам отнесем:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации определяет правовое положение участников гражданского оборота, основания возникновения и порядок осуществления вещных и интеллектуальных прав. Кроме того, регулирует договорные и другие отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников¹.
2. Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»² регулирует отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»³. Данным законом установлены основные требования к проведению закупок. Это, в частности, информационная открытость; отсутствие дискриминации участников и необоснованных ограничений конкуренции; целевое и экономически эффективное расходование средств на приобретение товаров,

¹Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изменениями от 28.03.2017) // Собрание Законодательства Российской Федерации. 2017. № 14. Ст. 1998

²Федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 (с изменениями от 01.05.2017) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013. № 14. Ст. 1652.

³Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (с изменениями от 28.12.2016) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 30 (часть 1). Ст. 4571.

работ, услуг. Преимущественными способами закупок являются открытые торги в форме конкурса или аукциона.

4. Постановление от 5 марта 2004 г. № 15/1 «Об утверждении и введении в действие методики определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации»¹. Методика имеет в своем составе общие положения по составлению сметной документации и определению сметной стоимости строительства, выполнения ремонтных, монтажных и пусконаладочных работ на всех стадиях разработки предпроектной и проектной документации, формированию договорных цен на строительную продукцию и проведению расчетов за выполненные работы.

5. Распоряжение Госкомимущества РФ от 13 апреля 1993 г. №660-р. «Об утверждении положения о подрядных торгах в РФ». Положение определяет общий порядок и условия подготовки, организации, проведения, регулирования последствий подрядных торгов на выполнение всего комплекса работ и оказания услуг, связанных со строительством новых, расширением, реконструкцией и ремонтом действующих объектов на территории Российской Федерации².

6. Постановление Госстроя СССР № 132, Госплана СССР № 109 от 03.07.1987 «Об утверждении Положения о взаимоотношениях организаций - генеральных подрядчиков с субподрядными организациями»³. Данное положение определяет взаимоотношения организаций генеральных подрядчиков (генподрядчиков) с субподрядными организациями (субподрядчиками), их права, обязанности и ответственность при

¹Постановление от 5 марта 2004 г. № 15/1 «Об утверждении и введении в действие методики определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013. № 47. Ст. 6117.

²Распоряжение Госкомимущества РФ от 13 апреля 1993 г. №660-р. «Об утверждении положения о подрядных торгах в РФ». // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. №23. Ст. 2852.

³Постановление Госстроя СССР № 132, Госплана СССР № 109 от 03.07.1987 «Об утверждении Положения о взаимоотношениях организаций - генеральных подрядчиков с субподрядными организациями» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1999. №39. Ст. 4626.

заключении и исполнении договоров субподряда на выполнение отдельных видов и комплексов работ для обеспечения ввода в действие производственных мощностей, объектов и сооружений, а также жилых домов и других объектов социального назначения.

7. Методические рекомендации по подготовке тендерной документации при проведении подрядных торгов¹, разработаны в соответствии с «Положением подрядных торгах в Российской Федерации», утвержденным совместным распоряжением Госкомимущества и Госстроя России от 13 апреля 1993 г. №660-р/18-7, содержат состав, порядок разработки, оформления и использования тендерной документации, необходимой для проведения подрядных торгов в Российской Федерации.

К региональным источникам можно отнести:

1. Постановление Правительства Тюменской области от 3 февраля 2016 г. № 25-п. «Об организации оценки соответствия и мониторинга, соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции» предусматривает участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов и регулирует вопросы подписания и утверждения заключений и уведомлений по результатам проведения Комитетом по контролю в сфере закупок Тюменской области².

2. Постановление Правительства Тюменской области от 27 декабря 2013 г. № 595-п «Об утверждении положения о комитете по контролю в сфере закупок Тюменской области»³. Комитет по контролю в сфере закупок

¹Методические рекомендации по подготовке тендерной документации при проведении подрядных торгов МДС 80-4.2000 от 28.01.1994 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. №23. Ст. 2852.

²Постановление Правительства Тюменской области от 3 февраля 2016 г. № 25-п. «Об организации оценки соответствия и мониторинга, соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции». // Тюменская область сегодня. 2016. №14 (4060).

³Постановление Правительства Тюменской области от 27 декабря 2013 г. № 595-п «Об утверждении положения о комитете по контролю в сфере закупок Тюменской области (в ред. Постановлений Правительства Тюменской области от 30.03.2015 № 107-п, от

Тюменской области является исполнительным органом государственной власти Тюменской области, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тюменской области.

3. Постановление Правительства Тюменской области от 8 декабря 2014 г. № 621-п «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Тюменской области»¹ устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тюменской области в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Постановление Правительства Тюменской области от 10 декабря 2013 г. № 550-п об утверждении положения об управлении государственных закупок Тюменской области². Управление государственных закупок Тюменской области является исполнительным органом государственной власти Тюменской области, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Тюменской области, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением способа закупки у единственного поставщика.

К локальным источникам относятся:

03.02.2016 № 26-п)» // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) опубликование № 7200201412260056. 2014.

¹Постановление Правительства Тюменской области от 8 декабря 2014 г. № 621-п «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Тюменской области» (в ред. Постановлений Правительства Тюменской области от 09.02.2015 № 34-п, от 17.11.2015 № 529-п) // Официальный портал исполнительных органов государственной власти Тюменской области (<http://www.admtuymen.ru>). 2014 г.

²Постановление Правительства Тюменской области от 10 декабря 2013 г. № 550-п «Об утверждении положения об управлении государственных закупок Тюменской области» // Тюменская область сегодня. 2014. №8.

1. Устав ООО «Тюменьинвестстрой». В котором представлен юридический статус общества, цель создания и виды деятельности, дочерние и зависимые общества, уставный капитал, имущество, участники общества, управление обществом, также представлена информация о хранении документов общества, порядок предоставления информации, реорганизация общества, а также его ликвидация¹.

2. Положение о тендерах ГК «ТИС» регулирует организацию и порядок проведения тендеров на выполнение работ, оказание услуг, поставку материалов для предприятий ГК «ТИС», а также отношения, связанные с аккредитацией подрядчиков и поставщиков для участия в тендерах ГК «ТИС»².

Методологической основой работы послужили следующие методы: Метод анализа и синтеза применялся для проведения подробного анализа законодательной и нормативно – правовой базы тендерной деятельности, выявления соответствий процедуры проведения тендерной деятельности правовым нормам. Также данный метод применялся для изучения вопроса документационного сопровождения тендера, изучения пакета тендерной документации. Для проверки соответствия правильности оформления тендерной документации, применялся метод сравнения документации по тендеру на соответствие законодательным нормам. Изучение документации по тендеру в компании проводилось при помощи интервью специалистов отделов, непосредственно участвующих в процедуре проведения тендера, таких как: юридический отдел, отдел капитального строительства, служба заказчика, секретарь тендерного комитета. В данной научно – исследовательской работе применялся метод свободного интервью. Он, как правило, не имеет плана и заранее сформулированных вопросов. Каждый специалист подробно рассказывал о том, какой функционал он выполняет и

¹Устав ООО «Тюменьинвестстрой». Утв. приказом директора от 25.03.2010 № 5 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

²Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

за что несет ответственность в проведении тендера. Для формирования полноценной картины по проведению тендера в компании применялся метод наблюдения, то есть личное присутствие при проведении тендера на строительство «ЖК Кристалл».

Изучив всю структуру по проведению тендера, возникли предложения по ее совершенствованию. При изучении данного вопроса было выявлено несколько недочетов в работе специалистов компании, а именно при получении документов от участников тендера, процесс согласования и проверки предоставленных документов никак не контролировался и нигде не фиксировался. Поэтому для контроля всех поступающих документов по тендеру в программе «Простой бизнес» был разработан журнал движения документов по тендеру. Для разработки журнала в программе применялся метод моделирования. После внедрения данного новшества в компании проводился опрос об удобствах работы с новым инструментом. Для данного опроса применялся метод анкетирования. Для каждого специалиста была составлена анкета, в которой необходимо было ответить на поставленные вопросы. По итогам анкетирования был сделан вывод об успешном внедрении данного инструмента в процесс работы по тендеру. Также для совершенствования процедуры тендера применялся метод проектирования. Разработано два проекта по совершенствованию работы по проведению тендера.

Структура диссертационной работы обусловлена предметом, объектом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы. В первой главе подробно рассмотрено законодательное регулирование проведения тендеров в строительстве на федеральном, региональном и локальном уровнях. Во второй главе рассмотрены документационное сопровождение проведения тендера на каждом этапе, представлен проект по совершенствованию проведения тендера в ООО «Тюменьинвестстрой». Третья глава посвящена информационному сопровождению проведения тендера в компании, а также

совершенствованию тендерной деятельности в компании, а именно применение автоматизированных программ по организации и проведению тендера. Такая структура является наиболее оптимальной, так как вначале следует изучить актуальное на данный момент нормативно – правовое регулирование проведения тендера, выявить проблемные вопросы в данной сфере, также посмотреть, как данная система применяется на практике в организациях г. Тюмени и разработать механизм ее совершенствования.

Глава 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ И НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА НА ФЕДЕРАЛЬНОМ, РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЯХ, ЛОКАЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА В ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»

1.1 Современное состояние и проблемы правового регулирования проведения тендеров на федеральном уровне

В настоящее время на федеральном уровне тендерная деятельность регулируется ГК РФ, Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также правовой базой еще советских времен, что является главной и актуальной проблемой на сегодняшний день.

Законодательство РФ о регулировании проведения тендера основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации¹. Важнейшее значение имеют нормы гл. 37, в которой дается определение договора подряда ст. 702, перечисляются работы, выполняющие по договору подряда ст. 703, дается определение генерального подрядчика и субподрядчика ст. 706.

В России основным законом, который регулирует отношения в сфере тендеров, является Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», который регулирует отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок. Выделяется два способа размещения заказов: путем проведения

¹Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изменениями от 28.03.2017) // Собрание Законодательства Российской Федерации. 2017. № 14. Ст. 1998

торгов в форме конкурса или аукциона и без торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на товарных биржах). По общему правилу применяется первый способ, второй применяется в исключительных случаях. Детально регламентирована процедура размещения заказа путем проведения конкурса и аукциона (создание и полномочия специальной комиссии, содержание и порядок предоставления необходимой документации, участие в торгах, признание их несостоявшимися, проведение закрытого конкурса (аукциона) и т.д.), путем запроса котировок¹.

Единство экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей юридических лиц, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений, регулирует Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»². Установлены основные требования к проведению закупок. Это, в частности, информационная открытость; отсутствие дискриминации участников и необоснованных ограничений конкуренции; целевое и экономически эффективное расходование средств на приобретение товаров, работ, услуг. Преимущественными способами закупок являются открытые торги в форме

¹Федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 (с изменениями от 01.05.2017) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013. № 14. Ст. 1652.

²Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (с изменениями от 28.12.2016) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 30 (часть 1). Ст. 4571.

конкурса или аукциона. Установлено требование о повышении доли закупок инновационной продукции.

На заказчиков возлагается обязанность разработать положение о закупках и размещать его на официальном сайте по госзакупкам. В положении можно указывать иные (кроме конкурса или аукциона) способы закупки. В этом случае разъясняется порядок проведения закупки таким методом. Правительство России определяет перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Предусмотрено ведение реестров заключенных договоров и недобросовестных поставщиков. Определены случаи, когда участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействие) заказчика.

При выборе подрядной организации для осуществления строительства за счет государственных инвестиций организуются подрядные торги, проведение которых регулируется Положением о подрядных торгах в РФ¹. Применение этого документа обязательно при проведении подрядных торгов на размещение заказов на вновь начинаемое строительство для федеральных государственных нужд.

Методики определения стоимости строительной продукции на территории российской федерации регулируется постановлением от 5 марта 2004 г. № 15/1 «Об утверждении и введении в действие методики определения стоимости строительной продукции на территории российской федерации»², которая имеет в своем составе общие положения по составлению сметной документации и определению сметной стоимости строительства, выполнения ремонтных, монтажных и пусконаладочных работ на всех стадиях разработки предпроектной и проектной документации,

¹Распоряжение Госкомимущества РФ от 13 апреля 1993 г. №660-р. «Об утверждении положения о подрядных торгах в РФ». // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. №23. Ст. 2852.

² Постановление от 5 марта 2004 г. № 15/1 «Об утверждении и введении в действие методики определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013. № 47. Ст. 6117.

формированию договорных цен на строительную продукцию и проведению расчетов за выполненные работы. Что является неотъемлемой частью для участия в тендере, так как приведение расчетов стоимости строительства является главным критерием оценки участников.

Взаимоотношения организаций генеральных подрядчиков (генподрядчиков) с субподрядными организациями (субподрядчиками), определение их права, обязанности и ответственность при заключении и исполнении договоров субподряда на выполнение отдельных видов и комплексов работ для обеспечения ввода в действие производственных мощностей, объектов и сооружений, а также жилых домов и других объектов социального назначения, регулирует положение о взаимоотношениях организаций — генеральных подрядчиков с субподрядными организациями, утвержденное Постановлением Госстроя СССР от 03.07.1987 г. №132¹.

Состав, порядок разработки, оформления и использования тендерной документации, необходимой для проведения подрядных торгов в Российской Федерации содержат в себе методические рекомендации по подготовке тендерной документации при проведении подрядных торгов, разработаны в соответствии с «Положением о подрядных торгах в Российской Федерации», утвержденным совместным распоряжением Госкомимущества и Госстроя России от 13 апреля 1993 г. №660-р/18. Методические рекомендации содержат в себе состав тендерной документации, общие сведения об объекте, расписана подробно техническая часть, инструкция для претендентов, условия и порядок проведения торгов, а также самое главное проект договора между заказчиком и подрядчиком, так называемый договор генерального подряда².

¹ Постановление Госстроя СССР № 132, Госплана СССР № 109 от 03.07.1987 «Об утверждении Положения о взаимоотношениях организаций - генеральных подрядчиков с субподрядными организациями» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1999. №39. Ст. 4626.

² Методические рекомендации по подготовке тендерной документации при проведении подрядных торгов МДС 80-4.2000 от 28.01.1994// Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. №23. Ст. 2852.

Накопленный опыт и практика организации и проведения подрядных торгов выявили ряд проблем, связанных как с неправильным применением действующего законодательства в этой области, так и с недостатками непосредственно самого законодательства.

Первой существенной проблемой является отсутствие единого понятийного аппарата. Даже на федеральном уровне допускается некорректное применение терминологии, (использование термина «оферта» относительно конкурсного предложения, тогда как оно офертой не является)¹. На законодательном уровне созрела необходимость создания единой терминологической системы в области тендера.

Первый термин, нуждающийся в понятийной унификации это «подрядные торги». В Гражданском кодексе Российской Федерации (ГК РФ)². В ст. 447 ГК РФ указывается, что «торги проводятся в форме конкурса или аукциона. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее высокую цену, а по конкурсу - лицо, которое по заключению конкурсной комиссии, заранее назначенной организатором торгов, предложило лучшие условия». Поскольку при проведении подрядных торгов победитель выбирается не только на основании предложенной цены, это означает, что подрядные торги проводятся в форме конкурса³.

Этому соответствует и определение, приведенное в п.1.4. Положения о подрядных торгах в Российской Федерации, утвержденного Распоряжением Госкомимущества России и Госстроя России от 13.04.93 № 660-р: «подрядные торги - форма размещения заказов на строительство,

¹ Распоряжение Госкомимущества РФ от 13 апреля 1993 г. №660-р. «Об утверждении положения о подрядных торгах в РФ». // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. №23. Ст. 2852.

² Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изменениями от 28.03.2017) // Собрание Законодательства Российской Федерации. 2017. № 14. Ст. 1998

³ Суходольский Г. Юридические проблемы при проведении подрядных торгов. / Г. Суходольский // Экономика строительства. 2010. № 8. С. 24.

предусматривающая выбор подрядчика для выполнения работ и оказания услуг на основе конкурса»¹.

Соответственно, возникает вопрос: а что такое конкурс? Из ст.447 ГК РФ следует, что конкурс - это способ заключения договора путем выбора лица, предложившего наилучшие условия. Данное определение является общепризнанным и однозначно трактуется всеми участниками торгов.

Тем не менее, приведенное определение слишком широко трактует проблему. Например, не понятно, в чем именно данный способ заключается. По этой причине многие авторы и издания формируют свои определения конкурса. Здесь же уместно отметить, что часто употребляемый в литературе (а иногда и в подзаконных нормативных документах) термин тендер (tender) является просто зарубежным аналогом российского термина «конкурс». Следует учитывать, что в ГК РФ и иных федеральных законах РФ говорится именно о конкурсе, тогда как термин «тендер» отсутствует.

Вторая немаловажная проблема - некорректное заключение договора по результатам конкурса либо вообще его не заключение.

На этапе заключения договора по результатам конкурса могут возникнуть два препятствия. Первое из них связано с затягиванием подписания договора. Это может быть связано как с проявившимся нежеланием организатора конкурса или победителя заключить договор на тех условиях, которые были сформированы в результате проведения конкурса, так и с прекращением или приостановкой финансирования проекта со стороны заказчика и др. Если такая «отсрочка» приемлема для обеих сторон, то она не является опасной. Хотя все равно не следует забывать, что ценовое предложение победителя обычно действует в течение заранее

¹ Распоряжение Госкомимущества РФ от 13 апреля 1993 г. №660-р. «Об утверждении положения о подрядных торгах в РФ». // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. №23. Ст. 2852.

определенного ограниченного срока, и по его истечении победитель вправе обоснованно настаивать на изменении своего предложения¹.

Но часто бывает и так, что в затягивании подписания договора (говоря формально - уклонении от заключения договора) заинтересована только одна сторона. В результате у другой стороны возникает право обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор (абзац второй п. 5 ст. 448 ГК РФ).

Второе препятствие заключается в том, что организатор конкурса и победитель «до согласовывают» условия договора таким образом, что договор заключается совсем не на тех условиях, на которых был выигран конкурс. Очевидно, что имеет место нарушение принципа соблюдения процедур. Но, к сожалению, обжаловать его очень непросто: организатор конкурса и победитель заинтересованы в полученном результате. А иные участники конкурса даже если и узнают о произошедшем, то вряд ли смогут обжаловать это в суде, поскольку это даже не обжалование результатов конкурса, а обжалование результатов заключенного третьими лицами договора. Поэтому исправить ситуацию может предельная прозрачность для деятельности проверяющих органов, которые, в зависимости от конкретного проводимого конкурса, могут обладать и правом признания через суд заключенного договора недействительным.

Можно сделать следующие выводы по имеющемуся проблемному полю:

- существование некорректного толкования и применения терминологии, относящейся к проведению конкурса,
- наличие случайного фактора в выборе конкретного нормативного правового акта,
- использование недобросовестными заказчиками и подрядчиками несовершенства действующего законодательства в свою пользу,

¹ Суходольский Г. Юридические проблемы при проведении подрядных торгов. / Г. Суходольский // Экономика строительства. 2010. № 8. С. 32.

— не заключение договора на тех условиях, которые были сформированы в процессе проведения конкурса.

Любая из этих ошибок, будучи допущенной со стороны организатора конкурса, может сильно ухудшить его репутацию либо того, по чьей вине сорвалось проведение конкурса.

Но наиболее негативными последствиями для организатора конкурса и для его участников будет признание конкурса и заключенного по его результатам договора недействительными. Это повлечет за собой то, что затраты сил, времени и средств на подготовку конкурсной документации, конкурсных предложений, проведения конкурса и участия в нем окажутся пустыми.

Поэтому полноценная проработка всех деталей проведения конкурса и участия в нем является очень важной задачей, которая всегда должна решаться организатором конкурса и его участниками.

Таким образом, изучив вопрос правового регулирования тендерной деятельности на федеральном уровне, можно сделать следующие выводы: правовая база требует значительных доработок. Можно смело говорить о том, что правовая база устарела и требуются разработки новых законопроектов. На сегодняшний день самым актуальным законом является Федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», который вступил в силу в 2013 году, но в данном законе не охвачены многие аспекты тендерной деятельности, так как невозможно в одном правовом акте отразить весь спектр работы по проведению тендера¹. Тендерная деятельность в наше время очень актуальная тема для строительных организаций, поэтому необходимо обновление и усовершенствование нормативно-правовой базы. Тендерная деятельность – это одна из наиболее динамично развивающихся, с позиции

¹Суходольский Г. Юридические проблемы при проведении подрядных торгов. / Г. Суходольский // Экономика строительства. 2010. № 8. С. 33.

осмысления и применения научных разработок на практике, сфер деятельности. Российское законодательство создает механизмы эффективного правового регулирования ее не только в сфере государственного заказа, но и в сферах экономических отношений с высокой долей участия государства, тем самым оптимизируя закупочную деятельность и развивая экономику страны в целом.

1.2 Анализ правовых актов Тюменской области в сфере проведения тендеров

Тюменский регион является одним из флагманов Российской экономики, строительная сфера сосредотачивает значительные оборотные средства и содержит финансовые и институциональные риски. Тендеры сегодня получили огромное распространение, так как дают возможность получения наивысшей выгоды, как для государства, так и для подрядчика. Сопровождение строительства как социального, так и жилищного вызывает повышенный общественный интерес, что создает необходимость для актуализации нормативной правовой базы как на региональном, так и на федеральном уровнях.

Порядок подписания и утверждения заключений и уведомлений по результатам проведения Комитетом по контролю в сфере закупок Тюменской области оценки соответствия и мониторинга соответствия, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», согласно приложению, регулирует Постановление Правительства Тюменской области от 3 февраля 2016 г. № 25-п. «Об организации оценки соответствия и мониторинга, соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции». Данное постановление также предусматривает

участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов¹.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», определяется порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Тюменской области, принятый постановлением от 8 декабря 2014 г. № 621-п «Об утверждении порядка формирования, ведения планов закупок для обеспечения нужд Тюменской области². Данное постановление устанавливает требования к формированию, и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тюменской области в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Управление государственных закупок является исполнительным органом государственной власти Тюменской области, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением способа закупки у единственного поставщика. Управление

¹Постановление Правительства Тюменской области от 3 февраля 2016 г. № 25-п. «Об организации оценки соответствия и мониторинга, соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции». // Тюменская область сегодня. 2016. №14 (4060)

²Постановление Правительства Тюменской области от 8 декабря 2014 г. № 621-п «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Тюменской области» (в ред. Постановлений Правительства Тюменской области от 09.02.2015 № 34-п, от 17.11.2015 № 529-п) // Официальный портал исполнительных органов государственной власти Тюменской области (<http://www.admtyumen.ru>)

обеспечивает проведение единой государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг за счет средств областного бюджета, внебюджетных и иных источников финансирования для обеспечения нужд Тюменской области. Деятельность данного управления регулирует Постановление от 10 декабря 2013 г. № 550-п «Об утверждении положения об управлении государственных закупок Тюменской области»¹.

Таким образом, тендерную деятельность в Тюменской области регулируют постановления по разным направлениям деятельности. Все постановления разрабатываются в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Представленные постановления содержат в себе современную и актуальную информацию. Главное управление строительства в соответствии с возложенными на него задачами, разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Правительства Тюменской области проекты нормативных правовых актов, для создания актуальной паровой базы. Динамично развивающаяся строительная отрасль в регионе диктует необходимость постоянного обновления нормативной правовой базы, исполнительная власть своевременно реагирует на потребность актуализации правовой сферы.

1.3 Изучение Положения «О проведении тендера» в Обществе.

Локальное регулирование тендерной деятельности в Обществе с ограниченной ответственностью «Тюменьинвестстрой» регулируется «Положением о тендерах ГК ТИС»².

¹Постановление Правительства Тюменской области от 10 декабря 2013 г. № 550-п «Об утверждении положения об управлении государственных закупок Тюменской области» // Тюменская область сегодня. 2014. №8.

² Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

Положение содержит в себе 10 глав, а именно:

1. Основные понятия и аббревиатуры;
2. Общие положения;
3. Условия участия в тендере;
4. Тендерный комитет ГК ТИС и независимые эксперты;
5. Подготовка к проведению тендера;
6. Порядок проведения тендера.
7. Аккредитация участников тендера в качестве партнеров ГК «ТИС»;
8. Порядок заключения договора;
9. Протокол о результатах тендера. Публикация информации о проведении тендера;
10. Разрешение разногласий
11. Заключительные положения

В первом разделе «Основные понятия и аббревиатуры» перечислены все основные понятия и сокращения, используемые при проведении тендера.

Раздел «Общие положения» содержит в себе цель организации тендера, для чего он нужен, чего сможем добиться.

Все условия участия в тендере, этапы проведения тендера, права и обязанности участников отображены в разделе «Условия участия в тендере».

В разделе «Тендерный комитет ГК «ТИС» и независимые эксперты» дается определение тендерному комитету, перечисляются его функции, права, обязанности, а также состав, принятие решений и порядок работы тендерного комитета¹.

Раздел «Подготовка к проведению тендера» содержит в себе всю схему проведения тендера. В данном разделе перечисляется 11 ступеней проведения тендера: подготовка пакета тендерной документации, извещения о проведении тендера, проведение работ по оповещению потенциальных

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

участников тендера, работы с участниками по разъяснению положений тендерной документации, оформление порядка участия в тендере, оформление договоров обеспечения участия в тендере, ответственные лица, предоставление документов, подготовка итогового списка участников тендера.

Раздел «Порядок проведения тендера. Аккредитация участников тендера в качестве партнеров ГК ТИС» представляет собой подробную работу с тендерной документацией.

Вся договорная работа содержится в разделе «Порядок заключения договора», так как с победителем тендера заключается договор по форме ГК «ТИС», предоставленный вместе с пакетом тендерной документации.

Все результаты проведения тендера отображаются в протоколе о результатах тендера, работа с данным протоколом также отображена в положении в разделе 8 «Протокол о результатах тендера. Публикация информации о проведении тендера».

Все возражения, связанные с проведением тендера допускаются к обсуждению. Данный пункт подробно расписан в разделе 9 «Разрешение разногласий».

Соблюдение требований положения, ознакомление, изменения в положение, представлены в разделе «Заключительные положения».

Проанализировав данное положение можно сделать вывод о том, что работа по проведению тендера находит отражение не во всех пунктах положения, также при проведении тендера используется пакет тендерной документации, о которой упоминается в положении, но нет разработанных форм документов, которые значительно могли бы упростить работу специалистов компании. Данные недочеты будут отражены в проекте методического пособия по организации проведения тендера.

1.4 Организационные аспекты проведения тендера в Обществе.

Тендер – это форма конкурентной борьбы между производителями товаров и услуг, претендующих на выполнение конкретного заказа. Инициаторы тендера по итогам конкурса выбирают компанию, предложившую оптимальные сроки и лучшее соотношение цена-качество.

Участие в тендерах ООО «Тюменьинвестстрой» является свободным, открытым, бесплатным.

Проведение тендера в Обществе включает в себя следующие этапы¹:

1. Подготовительный этап. Включает подготовку решения о поведении тендера, составление и утверждение списка потенциальных участников тендера, разработку тендерной документации и ознакомление с ней участников тендера путем размещения информации на сайте либо иными способами.

2. Проведение тендера. Включает прием, обработку и анализ тендерных заявок, их сопоставление и оценку, оформление и утверждение списка участников тендера, выбор победителя тендера.

3. Завершение тендера. Включает подписание протокола о проведении тендера, заключение договора с победителем, публикацию информации о проведенном тендере.

Далее рассмотрим более подробно каждый этап.

1. Определяются цели, которые будут объявлены на конкурсе.

Исходя из конечных задач, формируются предмет торгов и требования к участникам тендера, профилю их деятельности и объемам поставок или работ. Выбирается тип торгов: закрытый или открытый.

2. Составляются документы для проведения торгов и приглашаются участники.

Уполномоченным лицом изготавливаются документы, в которых закрепляются цели тендера и требования к участникам. Приглашение

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

направляется к потенциальным подрядчикам и поставщикам для рассмотрения¹:

- в открытых торгах приглашение размещается на сайте компании, в прессе или направляется почтовой рассылкой;

- в закрытых торгах в адрес потенциальных участников официальное приглашение направляется по почте или факсу.

Приглашение должен включать в себя следующие сведения:

- наименование компании-организатора;

- предмет торгов (цель проведения);

- условия и сроки выполнения заказа;

- время предварительного отбора претендентов;

- требования к оформлению заявки и критерии выбора участников;

- контактные данные тендерного комитета, где можно получить документацию по проведению конкурса;

- крайний срок приема заявок для участия в торгах (указывается дата и время).

3. Происходит отбор участников конкурса.

Предварительный отбор проводится в открытых тендерах. После окончания приема заявок тендерный комитет должен рассмотреть все предложения на наличие несоответствий в заявке с инструкцией предварительной квалификации. К участию в торгах не должны допускаться компании:

- находящиеся на стадии реорганизации, банкротства или ликвидации;

- сообщившие о себе неправдивую информацию;

- не имеющие возможность предоставить гарантию выполнения финансовых обязательств;

¹ Доронин С. Н. Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, риск-ориентированная технология управления / С. Н. Доронин, Н. А. Рыхтикова, А. О. Васильев. М., 2013. С. 158.

- не соответствующие коммерческим или производственным критериям организаторов.

В тендере могут принимать участие любые российские и зарубежные предприятия и организации независимо от форм собственности¹.

Участниками тендера (Претендентами) могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели:

- имеющие необходимые профессиональные знания и квалификацию, опыт, положительную репутацию;
- имеющие лицензию на соответствующий вид деятельности в соответствии с действующим законодательством (если деятельность подлежит лицензированию);
- имеющие финансовые средства, производственные мощности, оборудование и другие материальные возможности;
- обладающие необходимыми трудовыми ресурсами для выполнения контракта (договора);
- своевременно подавшие заявку на участие в тендере (в свободной форме) и другие необходимые документы.

Претенденты должны исполнять обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды.

Претенденты не должны быть неплатежеспособными, находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), быть признанными несостоятельным (банкротом).

Претендентом не может являться предприятие, организация, на имущество которых наложен арест, и (или) экономическая деятельность которых приостановлена.

В ООО «Тюменьинвестстрой» по мимо перечисленных выше требований, дополнительно информацию об участниках юристы смотрят на

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

сайте: <https://focus.kontur.ru> (онлайн проверка контрагентов). На данном сайте можно сделать запрос по любой официально зарегистрированной организации. Информация о регистрации, уставном капитале, деятельности, судебные процессы и т. д.

По мимо этого, бухгалтерия ООО «Тюменьинвестстрой» проверяет всех участников на наличие задолженности.

Таким образом, только после всей проверки участников, они начинают участие в тендере.

4. Прием предложений от участников тендера.

В срок, указанный в приглашении, участники должны подготовить свои предложения и направить их в тендерный комитет. В ходе рассмотрения предложений проверяется выполнение требований тендерной документации, наличие необходимых документов и правильность их заполнения¹.

5. Оценка тендерных предложений.

Оценка предложений проводится в установленный срок. При обсуждении не должны присутствовать участники тендера или их представители. В ходе оценки заказчик может встретиться с претендентами для получения дополнительных пояснений или подтверждений.

Победитель конкурса определяется на основании критериев, указанных в тендерной документации, и с учетом коммерческих и технических преимуществ конкретного предложения, репутации участника. В результате оценки формируется рейтинг претендентов, по которому комитет выбирает наиболее выгодное предложение.

6. Объявление победителя.

После принятия решения компания-организатор должна оповестить участников конкурса об итогах и объявить победителя. Это может быть сделано через прессу (для открытых торгов) или в персональном порядке

¹ Храшкин, А. А. Госзаказ. Строительство. Проектирование. Ремонт. / А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, П.Н. Корнилов. М., 2011. С.642.

(для закрытых торгов). Победителю направляется соответствующее уведомление, которое является приглашением к подписанию договора.

Привлечение юристов необходимо для методического сопровождения торгов, подготовки тендерной документации, анализа и систематизации тендерных предложений. На юридическую компанию могут быть возложены основные задачи в ходе проведения конкурса:

- правовой анализ конкурсной документации;
- подготовка тендерных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- экспертиза предложений, направленных участниками торгов, и определение их соответствия условиям конкурса;
- проверка учредительных документов компаний-участников.

При проведении подрядных торгов их объектом является производственный или непроизводственный объект, к которому относится предмет торгов. Предметом же торгов выступают конкретные виды работ или услуг, по которым проводятся торги¹. При наличии одного объекта могут быть несколько предметов торгов, т.е. отдельных комплексов работ, которые могут быть в результате торгов поручены разным подрядчикам.

Таким образом, изучив законодательное и нормативно – правовое регулирование проведения тендера, можно сделать вывод о том, что нормативно - правовой базе федерального уровня необходимо обновление правовых актов, их усовершенствование, так как в настоящее время действуют положения 1987, 1993г. Сравнение федерального и регионального законодательства, сопровождающего тендерную деятельность позволяет сделать вывод о высокой степени информационной открытости и готовности к диалогу с бизнесом со стороны регионального руководства, что приводит к более конструктивному результату в области нормотворчества, даже в сравнении с федеральным центром. Проанализировав Положение «О

¹ Храмкин. А. А. Госзаказ. Строительство. Проектирование. Ремонт. / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, П.Н. Корнилов. М., 2011. С.644.

проведении тендера» можно сделать вывод о том, что работа по проведению тендера в ООО «Тюменьинвестстрой» построена слаженно, все этапы проведения тендера отражены. Однако существуют также и недочеты при работе с данным положением, так как в нем не представлены образцы документов, которые используются при проведении тендера, что затрудняет работу специалистов отделов, так как они тратят дополнительное время на поиск документов и их должное оформление, а также положение содержит не все аспекты проведения тендера, которые используют в работе специалисты. Данный нюанс будет учтен при разработке проекта методического пособия по организации проведения тендера, в котором помимо подробного анализа проведения тендера, будут также включены в виде приложений, формы всех документов.



Схема 1. Схема проведения тендера в ООО «Тюменьинвестстрой»

Глава 2. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА И ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ В ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ».

2.1 Документирование проведения тендера на подготовительном этапе

Вся процедура проведения тендера разделена на три этапа, а именно:

- подготовительный;
- проведение тендера;
- завершение тендера.

Для начала рассмотрим схему проведения тендера в компании, в которой наглядно можно ознакомиться с зонами ответственности каждого отдела компании¹.



Схема 1. Схема проведения тендера в ООО «Тюменьинвестстрой»

Далее рассмотрим более подробно документирование подготовительного этапа проведения тендера в обществе.

Подготовительный этап включает в себя:

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

- подготовку решения о поведении тендера;
- составление и утверждение списка потенциальных участников тендера;
- разработку тендерной документации и ознакомление с ней участников тендера путем размещения информации на сайте либо иными способами.

Решение о проведении тендера – это документ, определяющий объект капитального строительства, по которому будет проводиться тендер, также определяет сроки тендера и минимальное количество участников. (Приложение 2.1)

Решение о проведении тендера инициирует генеральный директор компании. Данный документ проходит согласование с главным инженером проекта и секретарем тендерного комитета.

После утверждения комитетом Решения о проведении тендера, Главный инженер проекта готовит пакет тендерной документации (в электронном виде) для передачи участникам тендера, и предоставляет этот пакет секретарю тендерного комитета в срок не позднее трех дней с момента утверждения Решения о проведении тендера.

Руководитель проекта подготавливает на утверждение Тендерного комитета следующие документы:

- проект Решения о проведении тендера;
- список потенциальных участников тендера.

В пакет тендерной документации, подготовленной для всех участников тендера входят следующие документы¹:

- форма заявки на тендер (все расчеты по тендеру предоставляются в этом документе); (Приложение 2.2)
- перечень документов, необходимых для предоставления вместе с тендерной заявкой:

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

1. Анкета участника (по утвержденной форме);
2. Предложение по цене по форме предоставления тендерных заявок;
3. Оригинал выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученной не позднее чем за 30 календарных дней до даты предоставления заявки на тендер.
4. Копии учредительных документов в составе Устава, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, решений, иных документов о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо может действовать от имени участника тендера без доверенностей, а также о выданных таким лицом доверенностях вместе с заверенными копиями таких доверенностей, уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения (в случае наличия);
5. Сведения об учредителях, участниках общества (иных аффилированных лицах), исполнительном органе общества с указанием степени участия (аффилированности), их фактического местонахождения и координат, по которым с ним можно связаться, копии титульной страницы и страницы с данными о месте регистрации паспортов указанных лиц;
6. Копии документов, подтверждающих права на помещение, по адресу которого зарегистрирован (фактически находится) участник тендера;
7. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности за 3 последних отчетных периода с отметкой налогового органа о приемке (в случае отчетности по телекоммуникационным каналам связи – копию действующего договора с Оператором связи)¹;
8. Оригинал расчета стоимости чистых активов Общества на последнюю отчетную дату;
9. Копии свидетельства о допуске к видам работ, предусмотренных в тендере, лицензий, сертификатов и разрешений;

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

10. Список линейного персонала с указанием квалификации и стажа заявленных лиц, указанием на лицо, осуществляющее технический надзор за ходом строительства со стороны генерального подрядчика;

11. Список бригад рабочих специальностей с указанием количества человек в бригаде, продолжительности сотрудничества с ними;

12. Оригинал справки о судебных процессах, включающей информацию о предмете спора, сторонах по делу, суммы спора, стадии рассмотрения и своего видения судебного решения;

13. Оригинал решения об одобрении или совершении крупной сделки;

14. Оригинал справки о взаиморасчетах с бюджетом, полученной не позднее, чем за 30 календарных дней до даты предоставления заявки на тендер;

15. Оригинал справки об открытых счетах в банках, полученной не позднее, чем за 30 календарных дней до даты предоставления заявки на тендер;

16. Оригиналы рекомендательных писем от Заказчиков, указанных в Анкете;

17. Оригинал подписанного договора о предоставлении обеспечения для участия в тендере вместе с оригиналами (заверенной копией) документа о предоставлении такого обеспечения¹;

18. Иные документы по частному запросу членов тендерного комитета.

Все документы (за исключением документов, полученных из других организаций и учреждений) должны быть подписаны первым руководителем участника тендера (оригиналы) либо должным образом заверены его подписью с отметкой «копия верна» и круглой печатью организации – участника (копии). Вместо предоставления оригиналов допускается предоставление нотариально заверенных копий документов.

¹Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

Для участников-нерезидентов (находящихся за пределами РФ) представляются документы, аналогичные по смыслу указанным выше, с учетом специфики законодательства места резидентства участника – и Российской Федерации. Документы на иностранном языке предоставляются одновременно с нотариальным переводом.

- информация о квалификации сотрудников;
- проект типового договора.

Секретарь тендерного комитета готовит извещение о проведении тендера (Приложение 2.3), в котором указывается дата проведения тендера, срок предоставления тендерных заявок и пакета тендерной документации, также представлен формат проведения тендера. Далее извещение публикуется на сайте компании в течение пяти дней с момента утверждения Решения. Также оповещает потенциальных участников тендера и представляет отчет на первом заседании тендерного комитета по рассмотрению заявок на тендер¹.

Тендерный комитет может внести изменения в тендерную документацию и отказаться от тендера не позднее, чем за три дня до даты проведения тендера.

Таким образом, подготовительный этап проведения тендера заканчивается после разработки решения о проведении тендера, утверждения списка потенциальных участников тендера и пакета тендерной документации, подготовленной для потенциальных участников.

2.2 Состав и оформление тендерной документации на этапе проведения тендера

Вторым этапом является непосредственно проведение тендера, который включает в себя:

- прием тендерных заявок;

¹ Положение о тендерах ГК «ГИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

- обработку и анализ тендерных заявок, их сопоставление и оценку;
- оформление и утверждение окончательного списка участников тендера;
- выбор победителя тендера.

После того, как все участники тендера получили список документов, необходимых для участия, им дается срок, указанный в извещении, для предоставления полноценного пакета тендерной документации.

При предоставлении документов участниками тендера, возникают трудности в оформлении необходимого пакета документов¹.

Рассмотрим типичные ошибки:

- участники тендера предоставляют не полный список документов, игнорируя перечень заказчика;
- не должным образом заверены копии учредительных документов, а именно при заверении не дублируют оригинал печати организации;
- предоставляют неверно оформленные расчеты, у заказчика существуют утвержденные формы, в соответствии с которыми необходимо предоставлять информацию.

При обнаружении данных ошибок, заказчик вправе вернуть предоставленные документы и потребовать исправить все ошибки, либо отказаться от данного участника ввиду ограниченных сроков на проведение тендера.

На данном этапе составляется окончательный список участников в тендере, так как многие участники, получив всю необходимую информацию, самостоятельно отказываются от участия в тендере, оценивая свои ресурсы и возможности.

¹Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

Все заявки на участие в тендер секретарь регистрирует в журнале регистрации входящих документов и передает начальнику отдела капитального строительства (ОКС).

Начальник ОКС к первому заседанию тендерного комитета должен подготовить совместно с главным инженером проекта документ, в котором сводит всю информацию, содержащую ценовые предложения участников и проводит презентацию данных предложений, с объяснением выбора лучшего претендента¹.

Далее проводится внутреннее совещание в компании, на котором определяют трех лучших участников тендера, которые предложили наиболее выгодные ценовые предложения и условия для реализации жилого комплекса. После того, как выбраны три лучших компании, секретарь тендерного комитета, назначает встречи с директорами, выбранных компаний.

Все встречи проводит генеральный директор, первый заместитель генерального директора, начальник отдела капитального строительства и главный инженер проекта. Встречи назначаются в один день, но в разные временные интервалы, так как тендерный комитет проводит индивидуальные беседы с каждым участником в отдельности, обсуждая будущие условия работы.

По завершению всех трех встреч, тендерный комитет принимает окончательное решение в выборе победителя. На данном моменте заканчивается второй этап проведения тендера.

Подводя итог по данному этапу, хотелось бы отметить, что проведения тендера содержит в себе большой массив документов. Все документы, предоставленные от участников тендера, проходят анализ во всех отделах компании, однако, отследить в каком именно отделе компании, и на каком этапе находятся документы, невозможно. Таким образом, пакет

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

предоставленных участником документов, принимает секретарь тендерного комитета, который в свою очередь регистрирует только сопроводительное письмо к пакету тендерной документации и без всяких дальнейших отметок передает документы в отделы компании на согласование. Исходя из этого, проблематично отследить дальнейшую судьбу документов.

2.3 Анализ тендерной документации на заключительном этапе

Завершающий этап тендера включает в себя подписание протокола о проведении тендера, заключение договора с победителем, публикацию информации о проведенном тендере на сайте.

По итоговому решению составляется протокол проведения тендера, в котором в обязательном порядке отображается информация о победителе тендера, также фиксируется итоговая стоимость строительства объекта. Протокол после подписания его сторонами размещается на сайте компании¹.

С победителем тендера составляется договор генерального подряда. Процедура ознакомления и подписания договора генерального подряда занимает много времени.

Договор подготавливает юридический отдел, далее проект договора проходит согласование по всем службам компании, после чего подписывается генеральным директором и передается на подписание генеральному подрядчику.

Завершение тендера происходит после подписания договора генерального подряда с двух сторон

На данном этапе заканчивается документационное сопровождение проведения тендера. Дальнейший пакет документов сопровождает следующий этап, знаменующий непосредственно строительство объекта, не входящий в предметную область данной диссертационной работы.

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

Таким образом, изучив подробно документационное сопровождение тендерной деятельности в ООО «Тюменьинвестстрой» можно сделать вывод правовой грамотности сотрудников компании, ответственных за проведение тендерных торгов. В компании разработано положение, в котором содержится вся актуальная информация, данное положение не противоречит нормативно правовой базе различных уровней. Пакет документов, сопровождающих тендерные торги соответствует нормативным и методическим требованиям¹. Вся информация документально фиксируется и визируется всеми участниками тендера. Анализ документального сопровождения тендера на материалах ООО «Тюменьинвестстрой» позволяет сделать вывод об отсутствии грубых нарушений. Все предложения по совершенствованию процесса тендерной деятельности будут отражены в проекте методического пособия по организации проведения тендера.

2.4 Проектирование методического пособия по организации проведения тендера в ООО «Тюменьинвестстрой».

Разработка методического пособия по организации проведения тендера основывается на законодательных, нормативно-правовых актах, которыми руководствуется в своей деятельности ООО «Тюменьинвестстрой».

В процессе проектирования методического пособия также был задействован Устав ООО «Тюменьинвестстрой» для использования информации о цели создания учреждения в соответствии, с чем определены виды основной деятельности.

Для грамотного оформления методического пособия по организации проведения тендера был использован ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно - распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Стандарт содержит в себе рекомендуемые к использованию правила

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

оформления документов, требования к содержанию информации бланка, порядок заполнения, согласования, подписания и утверждения документов¹.

После изучения законодательства, используемого при разработке проекта – методического пособия по организации проведения тендера, необходимо определить структуру такого информационно-справочного документа. Необходимо, чтобы проектируемый документ содержал в себе всю подробную информацию о проведении тендера от разработки документации по проведению тендера до определения победителя.

Обязательными реквизитами методического пособия являются: наименование организации, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, место составления или издания документа, гриф утверждения, заголовок к тексту, текст и гриф согласования документа.

Утверждается методическое пособие директором ООО «Тюменьинвестстрой», а все необходимые дополнения и изменения могут вноситься соответствующим приказом. Проект оформляется на бланке учреждения и содержит в себе 10 разделов.

Рассмотрим подробно структуру методического пособия по организации проведения тендера.

1. Основные понятия и аббревиатуры;
2. Общие положения;
3. Условия участия в тендере;
4. Тендерный комитет ГК ТИС и независимые эксперты;
5. Подготовка к проведению тендера;
6. Порядок проведения тендера.
7. Аккредитация участников тендера в качестве партнеров ГК ТИС;
8. Порядок заключения договора;

¹ГОСТ Р 6.30–2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. М., 2003.

9. Протокол о результатах тендера. Публикация информации о проведении тендера;
10. Разрешение разногласий
11. Заключительные положения

В первом разделе «Основные понятия и аббревиатуры» перечислены все основные понятия и сокращения, используемые при проведении тендера¹.

Раздел «Общие положения» содержит в себе цель организации тендера, для чего он нужен, чего сможем добиться.

Все условия участия в тендере, этапы проведения тендера, права и обязанности участников отображены в разделе «Условия участия в тендере».

В разделе «Тендерный комитет ГК «ТИС» и независимые эксперты» дается определение тендерному комитету, перечисляются его функции, права, обязанности, а также состав, принятие решений и порядок работы тендерного комитета.

Раздел «Подготовка к проведению тендера» содержит в себе всю схему проведения тендера. В данном разделе перечисляется 11 ступеней проведения тендера: подготовка: пакета тендерной документации, извещения о проведении тендера, проведение работ по оповещению потенциальных участников тендера, работы с участниками по разъяснению положений тендерной документации, оформление порядка участия в тендере, оформление договоров обеспечения участия в тендере, ответственные лица, предоставление документов, подготовка итогового списка участников тендера.

Раздел «Порядок проведения тендера. Аккредитация участников тендера в качестве партнеров ГК «ТИС» представляет собой подробную работу с тендерной документацией.

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

Вся договорная работа содержится в разделе «Порядок заключения договора», так как с победителем тендера заключается договор по форме ГК «ТИС», предоставленный вместе с пакетом тендерной документации¹.

Все результаты проведения тендера отображаются в протоколе о результатах тендера, работа с данным протоколом также отображена в положении в разделе 8 «Протокол о результатах тендера. Публикация информации о проведении тендера».

Все возражения, связанные с проведением тендера допускаются к обсуждению. Данный пункт подробно расписан в разделе 9 «Разрешение разногласий».

Соблюдение требований положения, ознакомление, изменения в положение, представлены в разделе «Заключительные положения»

Таким образом, данный проект разрабатывается с целью создания единого информационного поля, где будет содержаться вся информация по организации и проведению тендера в компании, также приложениями к методическому пособию будут все необходимые проекты документов. При проведении тендера в методическом пособии будет доступна вся необходимая информация для оперативной работы.

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

Глава 3. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА В ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»

3.1 Информационное обеспечение проведения тендера на корпоративном сайте

В ООО «Тюменьинвестстрой» существует корпоративный сайт компании: <http://ttis.ru/>. На сайте представлена следующая информация:

- о компании (сфера деятельности компании, история создания);
- портфолио объектов (фотографии уже построенных за все время работы объектов капитального строительства);
- партнеры компании (генеральные подрядчики, с которыми на данный момент сотрудничает компания, а также компании – проектировщики);
- действующие вакансии;
- команда;
- документация (в данной вкладке отображаются сканы всей необходимой для ознакомления строительной документации, по каждому из строящихся объектов);
- агентствам (взаимодействие с агентствами недвижимости при продаже объектов);
- контакты компании;
- действующие акции¹.

Непосредственное участие в процедуре проведения тендера оказывает корпоративный сайт компании.

На сайте существует отдельная вкладка «тендеры и закупки», в которой отображается вся актуальная на данный момент информация по различным тендерам компании.

Информация представлена в форме таблицы, в которой отображается:

¹ Официальный сайт ООО «Тюменьинвестстрой». URL: <http://ttis.ru/> (дата обращения 16.05.2017)

- название лота (полное название объекта капитального строительства, с указанием пересечения улиц г. Тюмени.);
- статус тендера (приема заявок, либо закрыт);
- извещение о проведении тендера (в обязательном порядке указывается ссылка на документ);
- начало приема заявок;
- окончание приема заявок;
- количество участников тендера;
- отчет о проведении тендера (ссылка на протокол проведения тендера)¹.

Наглядно данная таблица выглядит следующим образом:

Тендеры и закупки

Наименование лота	Статус	Извещение о проведении тендера	Начало приема заявок	Окончание приема заявок	Кол-во участников	Отчет о проведении тендера
1 О проведении тендера на право заключения договора (ссылка на документ) Развернуть	Прием заявок	Извещ о провед тендера №12 от 20.01.2017 (ГП-1,7 ЖК Акварель).pdf	20.01.2017	06.02.2017	—	Протокол от 22.03.2017 о проведении тендера (ГП-1,7 ЖК Акварель).pdf
2 О проведении тендера на право заключения договора (ссылка на документ) Развернуть	Закрыт	Извещ о провед тендера №11 от 18.01.2017 (2-ая Луговая, Фундам, каркас и офис-продаж).pdf	18.01.2017	06.02.2017	—	Протокол от 21.02.2017 о проведении тендера (2-ая Луговая).pdf
3 О проведении тендера на право заключения договора (ссылка на документ) Развернуть	Закрыт	Извещение №10 от 11.01.16.pdf	11.11.2016	25.11.2016	—	Протокол от 13.01.2017 о проведении тендера (ЖК Кристалл, 2-ая очередь, 3 лота).pdf

Рис. 1. Опубликованная информация о тендерах на корпоративном сайте.

За размещение достоверной информации на сайте отвечает секретарь тендерного комитета, а также системный администратор. Секретарь тендерного комитета ответственна за своевременное предоставление актуальных данных, таких как скан извещения о проведении тендера и скан протокола о проведения тендера, в установленный руководством срок. Системный администратор несет ответственность за верное размещение

¹ Официальный сайт ООО «Тюменьинвестстрой». URL: <http://ttis.ru/> (дата обращения 16.05.2017)

информации на сайте, т. е. своевременное активное взаимодействие с компанией ООО «Ремарк», которая занимается разработкой сайта <http://ttis.ru/>.

Таким образом, информационное обеспечение проведения тендера играет немаловажную роль в процессе, так как является главным источником распространения информации.

3.2 Характеристика программы «Простой Бизнес» и перспективы ее применения для проведения тендера

CRM-система «Простой бизнес» это основная программа с помощью, которой в компании осуществляется рабочий процесс. Система электронного документооборота компании также осуществляется при помощи данной программы. Далее рассмотрим более подробно возможности программы «Простой бизнес».

При загрузке главного окна открываются все действующие проекты компании ООО «Тюменьинвестстрой»¹.

В каждом проекте есть подразделения на подпроекты такие как:

- договоры по земельным участкам;
- проектная и разрешительная документация;
- выполнение договоров генерального подряда (оплата, авансирование, сроки);
- выполнение договоров генерального подряда (качество, отчеты о ходе строительства);
- гарантийные обязательства;
- продажи;
- идеи, внутренние уставы проекта;
- споры (в том числе судебные);
- тендерная документация.

¹ Официальный сайт CRM «Простой бизнес». URL: <https://www.prostoy.ru/> (дата обращения 16.05.2017).

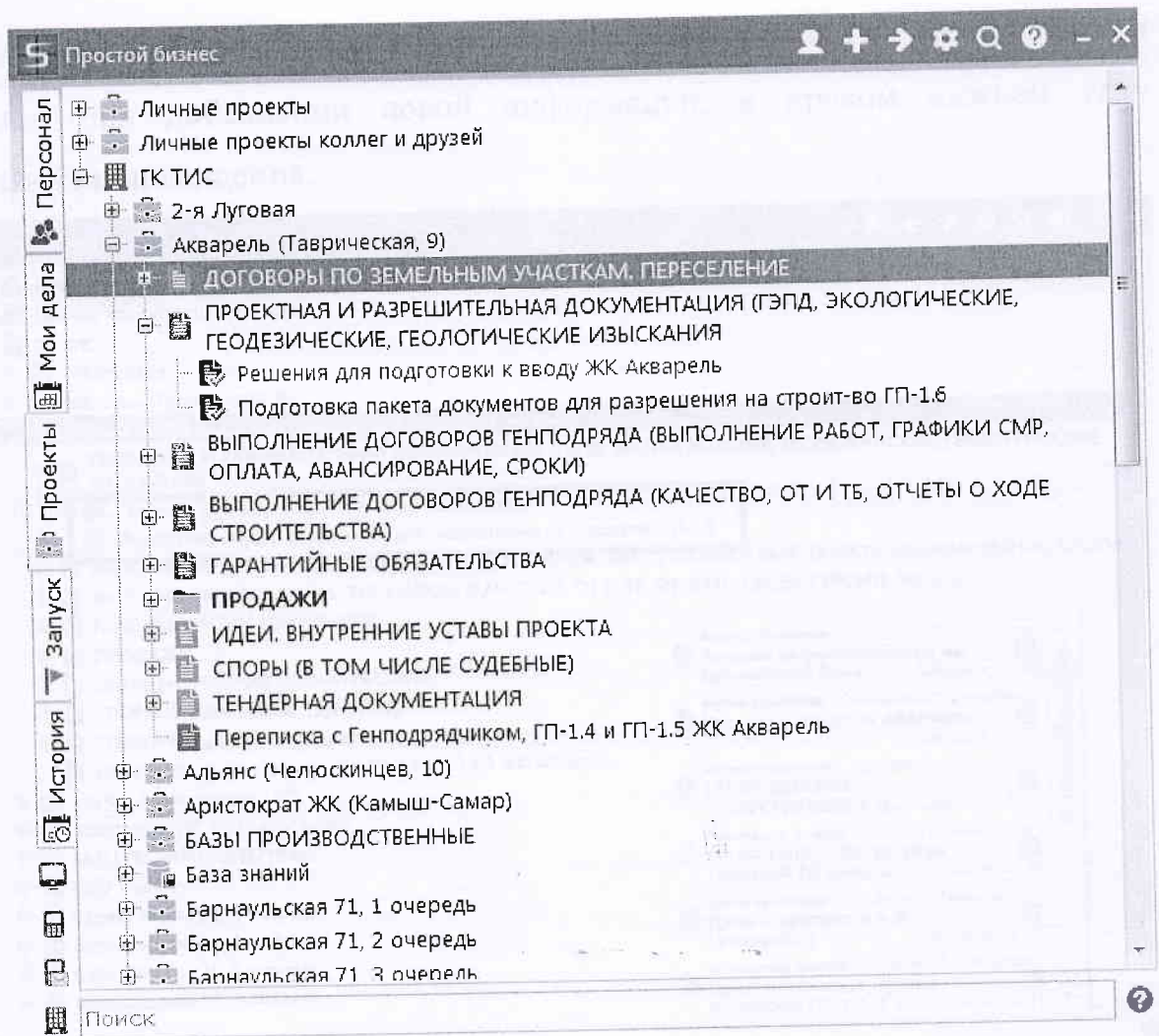


Рис. 2 Действующие проекты программы «Простой бизнес».

При поступлении документов через приемную, документ проходит регистрацию, далее сканируется и размещаются по смыслу в один из проектов. Для размещения электронного документа в проекте создается задача¹. В задачу прикрепляется полученный документ, назначается ответственное лицо, проставляется срок, также добавляются все заинтересованные службы. В данной задаче все добавленные в нее сотрудники могут вести в ней переписку по поставленному вопросу, готовить ответные документы и также загружать их в задачу, для того чтобы все отделы компании могли в один момент оперативно ознакомиться с документацией.

¹ Официальный сайт CRM «Простой бизнес». URL: <https://www.prostoy.ru/> (дата обращения 16.05.2017).

Также для оперативного получения информации по поставленным задачам, при добавлении новой информации, в правом нижнем углу появляются оповещения.

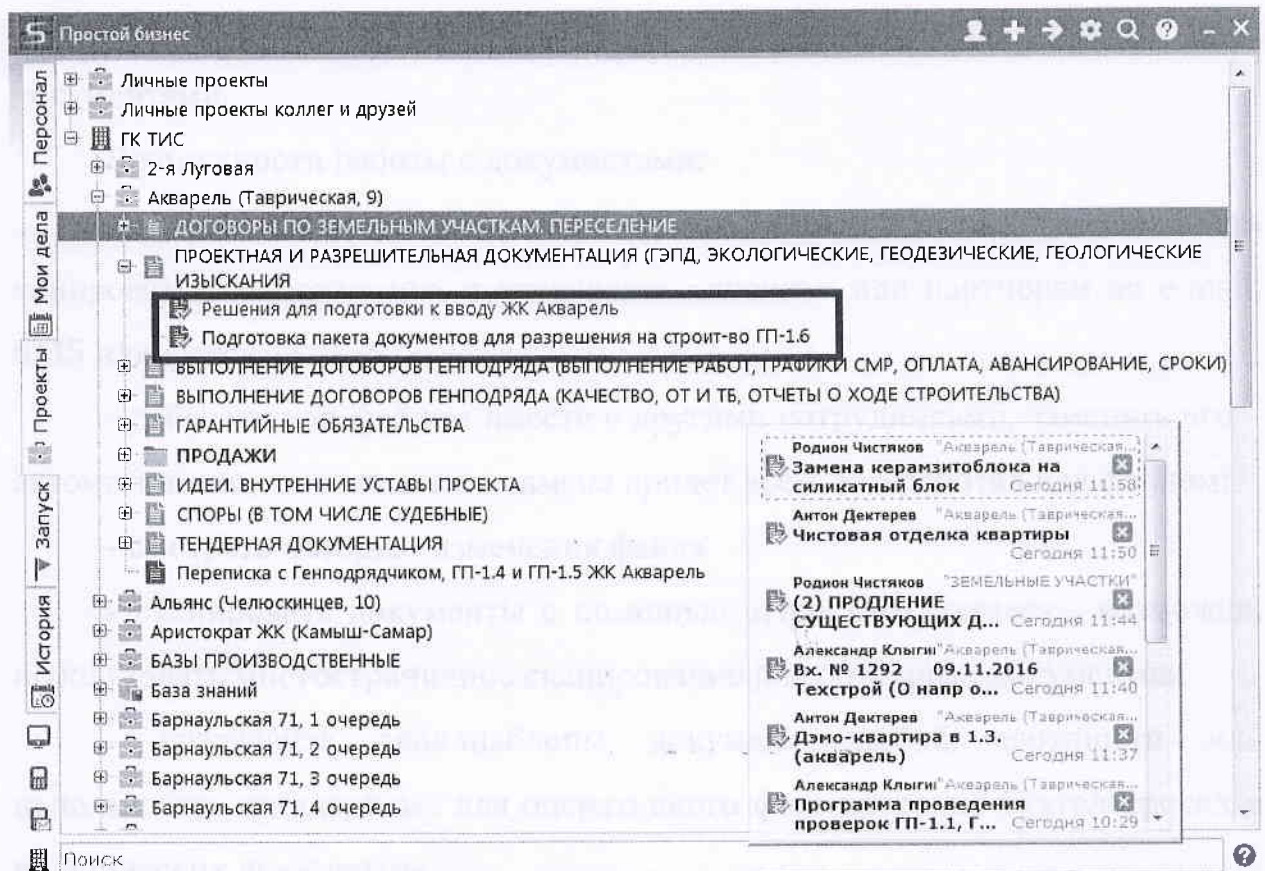


Рис. 3 Оповещения программы «Простой бизнес»

В программе есть удобный календарь по проекту, задачам, Вашим делам. Также существуют напоминания и оповещения, которые не дадут пропустить важное дело или встречу.

В системе легко анализировать эффективность продаж. Работать с базой клиентов и контролировать менеджеров. Поддерживать недорогую оперативную связь по всему миру. Всегда быть в курсе того, что творится в компании¹.

Простой бизнес включает в себя основные функции более дорогих бизнес-программ: управление проектами (PM), управление ресурсами (ERP),

¹ Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

управление отношениями с клиентами (CRM), управление персоналом (HRM) и документооборот.

CRM-систему «Простой бизнес» удобно использовать как среду для оперативного формирования, обмена и коллективной работы над документами.

Возможности работы с документами:

- хранит в программе файлы любого типа, также есть возможность копировать ссылки на них и отправлять клиентам или партнерам по e-mail, SMS или факсу.

- работать над файлом вместе с другими сотрудниками, заменять его – автоматическое оповещение о замене придет всем, кто работал над файлом;

- смотреть историю изменения файла

- сканировать документы с помощью «Простого бизнеса», возможно, использовать многостраничное сканирование для объемных документов.

- создавайте свои шаблоны документов любой сложности или использовать стандартные для оперативного формирования бухгалтерских и юридических документов.

Для совершенствования информационно – документационного сопровождения проведения тендера в компании будет применяться также программа «Простой бизнес»¹.

При разработке нового проекта в компании проводится тендер, при помощи которого выбирают генерального подрядчика на строительство нового проекта. На данный момент в компании при организации тендера применяется бумажный документооборот. Поступившие от претендентов документы регистрируются в приемной компании и передаются руководителю проекта. При этом дальнейшее движение документов никак

¹ Официальный сайт CRM «Простой бизнес». URL: <https://www.prostoy.ru/> (дата обращения 16.05.2017).

не отслеживается. При такой организации, документы часто теряются, время на проведение тендера увеличивается¹.

Таким образом, для улучшения процедуры информационно – документационного сопровождения проведения тендера и отслеживания всех необходимых документов в программе «Простой бизнес» будет разработан проект по ведению тендеров компании. В данном проекте появиться возможность оперативного поиска, отправки и отслеживания документов, что значительно экономит время сотрудников компании и приводит к оперативному завершению тендера. В свое время быстрое принятие решение по тендеру и оперативный выбор генерального подрядчика позволяет экономить средства компании.

3.3 Разработка памятки пользователя программы «Простой Бизнес»

Совершенствование процедуры проведения тендера в компании будет осуществляться путем применения программы «Простой бизнес».

Разработка Памятки пользователя программы «Простой бизнес» основывается на законодательных, нормативно-правовых актах, которыми руководствуется в своей деятельности ООО «Тюменьинвестстрой».

В процессе проектирования Памятки также был задействован Устав ООО «Тюменьинвестстрой» для использования информация о цели создания учреждения в соответствии с чем определены виды основной деятельности.

Для грамотного оформления Памятки пользователя программы «Простой бизнес» был использован ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно - распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Стандарт содержит в себе рекомендуемые к использованию правила оформления документов, требования к содержанию информации бланка,

порядок заполнения, адресования, согласования, подписания и утверждения документов¹.

После изучения законодательства, используемого при разработке проекта - памятки пользователя программы «Простой бизнес», необходимо определить структуру такого информационно-справочного документа. Необходимо, чтобы проектируемый документ был достаточно кратко и четко сформулирован, но в то же время включал в себя наиболее важную информацию.

Обязательными реквизитами памятки являются: наименование организации, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, место составления или издания документа, гриф утверждения, заголовок к тексту, текст и гриф согласования документа.

Памятка пользователя программы «Простой бизнес» вводится в действие приказом генерального директора ООО «Тюменьинвестстрой», подписывается первым заместителем генерального директора и согласуется с юристом.

Утверждается памятка директором учреждения, а все необходимые дополнения и изменения могут вноситься соответствующим приказом. Проект оформляется на бланке учреждения и содержит в себе 7 разделов.

Рассмотрим структуру памятки пользователя программы «Простой бизнес».

1. Общие положения
2. Создание проекта по проведению тендера
3. Создание подзадачи в проекте
4. Заполнение журнала движения тендерных документов
5. Создание переписки с контрагентами

¹ ГОСТ Р 6.30–2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. М., 2003.

6. Отчетность о ходе проведения тендера

7. Заключительные положения

Первый раздел будет включать в себя описание программы «Простой бизнес», ее функционал, возможности. Также будут включены сведения о технической поддержке данной программы.

В разделе «создание проекта по проведению тендера» будет отображено создание нового проекта, который включает в себя следующие разделы: договора по ЗУ, проектная и разрешительная документация, выполнение договоров генерального подряда, продажи, гарантийные обязательства, а также будет выделение в проекте нового подпроекта: «тендерная документация», в данном подпроекте будет создан журнал движения тендерных документов, что позволит ускорить работу по проведению тендера.

Процесс создания задачи, а именно: как создать задачу, как назначить ответственного лица, как проставить срок, добавить документ. В дальнейшем как возможно будет быстро найти созданную задачу, как редактировать информацию в задаче, а также добавлять заинтересованные службы, вся информация будет представлена в разделе «Создание подзадачи в проекте».

В разделе памятки «Заполнение журнала движения тендерных документов», будет представлена информация по заполнению всех документов, полученных от участников тендера. Также с помощью журнала появится возможность быстрого поиска и отслеживания документов¹.

Всю переписку с участниками тендера также возможно вести через программу «Простой бизнес». О том, как создать общую переписку, а также переписку с конкретным участником, как создать массовую рассылку необходимой информации, все это содержит в себе раздел «Создание переписки с контрагентами».

¹ Официальный сайт CRM «Простой бизнес». URL: <https://www.prostoy.ru/> (дата обращения 16.05.2017)

В разделе «Отчетность о ходе проведения тендера» будет представлена информация о создании еженедельных отчетов о проделанной работе, а также итогового отчета о проведенном тендере. В последующем эту информацию, возможно, будет использовать уже при проведении новых тендеров.

Информацию о соблюдении сроков по поставленным задачам, также о штрафных санкциях за несвоевременное выполнение поставленных задач содержит в себе раздел «Заключительные положения»¹.

Таким образом, при помощи данного проекта для сотрудников компании будет представлена вся самая важная информация в доступной форме, что позволит быстро влиться в новый формат работы. Создание журнала движения тендерных документов в программе «Простой бизнес» позволит оперативно отслеживать тендерные заявки. Данный журнал исключит потерю тендерных заявок, а также ускорит поиск необходимой информации, по какому-либо участнику тендера.

3.4 Внедрение и анализ эффективности разработанных проектов в практической деятельности общества

После разработки проекта памятки пользователя программы «Простой бизнес» и методического пособия по организации проведения тендера, проекты проходят стадию согласования со всеми службами при помощи листа согласования (Приложение 3.1), на котором руководитель каждого отдела компании проставляет дату согласования и визу. Последняя стадия согласования проходит у первого заместителя генерального директора, который проставляет на титульном листе визу согласования и дату, далее проекты поступают к генеральному директору на утверждение.

После того, как проекты будут подписаны у руководства компании, происходит внедрение проектов в рабочую деятельность компании. Проекты

¹ Официальный сайт CRM «Простой бизнес». URL: <https://www.prostoy.ru/> (дата обращения 16.05.2017).

сканируются и размещаются в программу «Простой бизнес» в виде задачи для ознакомления со всеми сотрудниками, после чего назначается совещание, на котором присутствующие могут задать свои вопросы, после того как все разногласия будут устранены в конце совещания все сотрудники компании ставят свою визу и дату на листе ознакомления. Таким образом, происходит внедрение новых проектов в ООО «Тюменьинвестстрой».

Для того чтобы убедиться в эффективности данного проекта рассчитаем его экономическую эффективность.

Для начала ознакомимся с понятием экономическая эффективность. Экономическая эффективность - это соотношение экономического результата и затрат факторов производственного процесса.

На практике определение экономической эффективности не является строгим и общепризнанным для понимания. Зачастую под эффективностью понимается экономический эффект (результат функционирования экономической системой). Так, показателем экономической эффективности на уровне компании рассматриваются: прибыль от проекта.

Рассмотрим более подробно формулу, при помощи которой высчитывается экономическая эффективность проекта.

Экономическая эффективность = доход - расход. При расчете экономической эффективности проекта методического пособия по организации проведения тендера, под расходом понимается:

- зарплата специалистов, тратящих время на разработку проекта
- время, которое специалисты тратят на разработку проекта;

Под доходом понимается оптимизация процесса, то есть сокращение времени:

- зарплата главного инженера, тратящего время на поиски информации по проведению тендера;
- время, которое главный инженер проекта тратит на поиски информации;

Расчет расхода = ЗП специалистов * время = 268рублей* 11 часов = 2 948 рублей (расход на разработку и внедрение проекта)

Зарплату специалистов компании будем рассматривать в часах.

Стоимость 1 часа работы специалиста компании = 268 рублей.

Время, потраченное на разработку проекта = 8 часов разработка + 16 часов согласование с руководством + 2 часа внедрение проекта = 26 часов.

Расчет дохода = ЗП ГИПОВ * время = 500 * 30 = 15 000 рублей

ЗП ГИПОВ рассчитывается следующим образом:

Стоимость 1 часа работы главного инженера проекта среднее = 500 рублей.

Время, потраченное на поиски информации в различных источниках, таких как положение о проведении тендера, практика проведения уже прошедших тендеров.

В проведении тендера в ООО «Тюменьинвестстрой» принимают участие все отделы компании. В компании на данный момент насчитывается 45 специалистов. Согласно опросу, каждый специалист раз в месяц сталкивается с поиском информации по проведению тендера. Тендеры проводятся раз в полгода. Время одного специалиста на поиски информации уходит 20 минут. Итого: 45 * 20 = 900 минут за полгода или 1800 минут за год, или 30 часов в год.

Экономическая эффективность проекта = доход – расход = 15 000 – 2948 = 12 052 рублей в первый год после внедрения проекта.

Таким образом, проведя исследование, подсчитав экономическую эффективность проекта, можно сделать вывод о том, что проекты: методического пособия по организации проведения тендера и памятка пользователя программы «Простой бизнес» очень выгодны. Хотя эти проекты и не принесут большой финансовой выгоды для компании, так как 12 052 тыс. в год это хоть и небольшой доход для строительной компании, но все же помимо финансовой выгоды эти проекты значительно облегчат работу всех специалистов компании и сэкономят большое количество времени,

которое возможно направить на разработку новых объектов по строительству и новых тендеров, что может принести компании еще большую прибыль.

Сторонам следует рассмотреть возможность сотрудничества в области маркетинга, в частности, изучения рынка, проведения маркетинговых исследований, а также разработки процедур, позволяющих привлечь внимание к своим объектам, чтобы увеличить количество заявок.

- выделить ресурсы на проведение совместных мероприятий, направленных на привлечение клиентов;
- рассмотреть возможность привлечения клиентов в рамках совместных мероприятий;
- рассмотреть возможность привлечения клиентов в рамках совместных мероприятий;
- рассмотреть возможность привлечения клиентов в рамках совместных мероприятий;
- рассмотреть возможность привлечения клиентов в рамках совместных мероприятий;

Таким образом, при такой постановке задачи процедура формирования заявки должна быть направлена на привлечение клиентов, а не на привлечение денег. Компания должна понимать, что привлечение денег является результатом привлечения клиентов. Поэтому процедура формирования заявки должна быть направлена на привлечение клиентов, а не на привлечение денег. Компания должна понимать, что привлечение денег является результатом привлечения клиентов. Поэтому процедура формирования заявки должна быть направлена на привлечение клиентов, а не на привлечение денег.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При изучении вопроса информационно – документационного сопровождения проведения тендера в ООО «Тюменьинвестстрой», целью которого являлось изучение правового регулирования, информационно – документационного сопровождения процедуры проведения тендера и ее совершенствование, были выполнены следующие задачи:

- полноценно изучена правовая регламентация процедуры проведения тендера;
- составлен анализ организационных аспектов проведения тендера в компании;
- представлено информационно – документационное сопровождение проведения тендера на каждом из этапов в ООО «Тюменьинвестстрой»;
- разработаны проекты методического пособия по организации проведения тендера, а также памятки пользователя программы «Простой бизнес» для совершенствования процедуры проведения тендера.

При изучении правовой регламентации процедуры проведения тендера можно сделать следующие выводы, о том, что правовая база требует значительных доработок. Можно смело говорить о том, что правовая база устарела (в настоящее время продолжают действовать Положения 1987, 1993г.) и требуются разработки новых законопроектов. Тендерная деятельность в наше время очень актуальная тема для строительных организаций, поэтому необходимо обновление и усовершенствование нормативно-правовой базы на федеральном уровне. Сравнение федерального и регионального законодательства, сопровождающего тендерную деятельность, позволяет сделать вывод о высокой степени информационной открытости и готовности к диалогу с бизнесом со стороны регионального руководства, что приводит к

более конструктивному результату в области нормотворчества, даже в сравнении с федеральным центром.

При анализе организационных аспектов проведения тендера можно сделать вывод о том, что работа по проведению тендера в ООО «Тюменьинвестстрой» построена слаженно, все этапы проведения тендера отражены в положении.

Изучение информационно – документационного сопровождения проведения тендера на каждом из этапов, позволяет сделать вывод о правовой грамотности сотрудников компании, ответственных за проведение тендерных торгов. В компании разработано положение, в котором содержится вся актуальная информация, данное положение не противоречит нормативно правовой базе различных уровней. Пакет документов, сопровождающих тендерные торги соответствует нормативным и методическим требованиям. Вся информация документально фиксируется и визируется всеми участниками тендера. Анализ документального сопровождения тендера на материалах ООО «Тюменьинвестстрой» позволяет сделать вывод об отсутствии грубых нарушений. Все предложения по совершенствованию процесса тендерной деятельности отражены в проекте методического пособия по организации проведения тендера. Данный проект разработан с целью создания единого информационного поля, где будет содержаться вся информация по организации и проведению тендера в компании, также приложениями к методическому пособию приложены все необходимые проекты документов. При проведении тендера в методическом пособии будет доступна вся необходимая информация для оперативной работы.

Для улучшения процедуры информационно – документационного сопровождения проведения тендера и отслеживания всех необходимых документов в программе «Простой бизнес» разработан проект по ведению тендеров компании. В данном проекте появилась возможность оперативного поиска, отправки и отслеживания документов, что значительно экономит время сотрудников компании и приводит к оперативному завершению тендера.

Создание журнала движения тендерных документов в программе «Простой бизнес» позволит оперативно отслеживать тендерные заявки. Данный журнал исключает потерю тендерных заявок, а также ускоряет поиск необходимой информации, по какому либо участнику тендера.

Изучение вопроса проведения тендера, это одна из наиболее динамично развивающихся, с позиции осмысления и применения научных разработок на практике, сфер деятельности. Разработанные проекты в настоящее время пользуются популярностью среди сотрудников компании, так как хорошо структурированная информация, собранная в одном месте значительно экономит время и улучшает процесс работы, а применение автоматизированных систем при проведении тендера помогает оперативно отследить нужные документы и быстро передавать информацию участникам тендера.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. ИСТОЧНИКИ:

- 1.1 Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изменениями от 28.03.2017) // Собрание Законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
- 1.2 Федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 (с изменениями от 01.05.2017) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – № 14. – Ст. 1652.
- 1.3 Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (с изменениями от 28.12.2016) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 30 (часть 1). – Ст. 4571.
- 1.4 Постановление от 5 марта 2004 г. № 15/1 «Об утверждении и введении в действие методики определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – № 47. – Ст. 6117.
- 1.5 Постановление Госстроя СССР № 132, Госплана СССР № 109 от 03.07.1987 «Об утверждении Положения о взаимоотношениях организаций - генеральных подрядчиков с субподрядными организациями» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – №39. – Ст. 4626.
- 1.6 Постановление Правительства Тюменской области от 3 февраля 2016 г. № 25-п. «Об организации оценки соответствия и мониторинга, соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции». // Тюменская область сегодня. – 2016. – №14 (4060).
- 1.7 Постановление Правительства Тюменской области от 27 декабря 2013 г. № 595-п «Об утверждении положения о комитете по контролю в сфере

закупок Тюменской области (в ред. Постановлений Правительства Тюменской области от 30.03.2015 № 107-п, от 03.02.2016 № 26-п)» // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) опубликование № 7200201412260056. – 2014.

1.8 Постановление Правительства Тюменской области от 8 декабря 2014 г. № 621-п «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Тюменской области» (в ред. Постановлений Правительства Тюменской области от 09.02.2015 № 34-п, от 17.11.2015 № 529-п) // Официальный портал исполнительных органов государственной власти Тюменской области (<http://www.admtumen.ru>). – 2014.

1.9 Постановление Правительства Тюменской области от 10 декабря 2013 г. № 550-п «Об утверждении положения об управлении государственных закупок Тюменской области» // Тюменская область сегодня. – 2014. – №8.

1.10 Распоряжение Госкомимущества РФ от 13 апреля 1993 г. №660-р. «Об утверждении положения о подрядных торгах в РФ». // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – №23. – Ст. 2852.

1.11 Методические рекомендации по подготовке тендерной документации при проведении подрядных торгов МДС 80-4.2000 от 28.01.1994 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – №23. – Ст. 2852.

1.12 ГОСТ Р 6.30–2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – М.: ИПК Издательство стандартов, – 2003. – 17 с.

1.13 Устав ООО «Тюменьинвестстрой». Утв. приказом директора от 25.03.2010 № 5 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

1.14 Положение о тендерах ГК «ТИС» №1.1. Утв. приказом директора от 22.06.2015 № 2 // Текущий архив ООО «Тюменьинвестстрой».

1.15 Официальный сайт ООО «Тюменьинвестстрой». URL: <http://ttis.ru/> (дата обращения 16.05.2017).

1.16 Официальный сайт CRM «Простой бизнес». URL: <https://www.prostoy.ru/> (дата обращения 16.05.2017)

2. ЛИТЕРАТУРА:

- 2.1 Белов А.В. Подрядные торги в Российской Федерации в 2012 г. / А. В. Белов // Экономика строительства. – 2013. – № 1. – С. 28 – 32.
- 2.2 Бузырев В.В. Совершенствование организационно - экономического механизма проведения строительных подрядных торгов. – СПб: СПб ГУЭФ, – 2010. – 188 с.
- 2.3 Верховский Е.И. Состояние и проблемы развития подрядных торгов в строительстве / Е. И. Верховский // Экономика строительства. – 2009. – №12. – С. 25 – 30.
- 2.4 Гасилов В.В. Расчетно - экспертная модель определения победителя подрядных торгов / В. В. Гасилов // Экономика строительства. – 2013. – № 1. – С.75 – 86.
- 2.5 Гришаков Б.Н., Райхлина Л.Ф. Подрядные торги важный фактор развития рыночных отношений в капитальном строительстве / Б. Н. Гришаков, Л. Ф. Райхлина // Автомобильные дороги – 2012. – №11. – С. 18 – 22.
- 2.6 Гумба Х.М. Учет рисков при установлении цены по договору подряда на строительство / Х. М. Гумба // Экономика строительства. – 2012. – №2. – С. 46 – 50.
- 2.7 Дидковская О.В. Региональные центры ценообразования в строительстве в системе подрядных торгов /О. В. Дидковская // «Экономика строительства». – 2009. – №10. – С. 12 – 28.
- 2.8 Дмитриенко И.И. Методические вопросы предконкурсного определения стоимости предмета подрядных торгов в строительстве / И. И. Дмитриенко // Экономика строительства. – 2008. – № 6 – 45 – 48.
- 2.9 Доронин С. Н. Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, риск-ориентированная технология управления / С. Н. Доронин, Н. А. Рыхтикова, А. О. Васильев. – М.: Инфра – 2013. – 232 с.

2.10 Ицкович Э.Л. Компьютерная поддержка экспертизы заявок при проведении конкурса (тендера) / Э. Л. Ицкович // Консультант директора. – 2010. – №1. – С. 25 – 31.

2.11 Каплан Е.Л. Схемы проведения тендеров. – СПб.: СПбГУЭФ. – 2011. – 98 с.

2.12 Кивлюк Т. П. Правовая регламентация тендерной деятельности в Российской Федерации. Проблемы и перспективы / Т. П. Кивлюк // Молодой ученый. – 2016. – №12. – С. 605 – 608.

2.13 Кивлюк Т. П. Документирование процедуры проведения тендера в организациях г. Тюмени / Т. П. Кивлюк // Молодой ученый. – 2017. – №17. – С. 167 – 170.

2.14 Кичик К. Государственный (муниципальный) заказ России: правовые проблемы формирования, размещения и исполнения / К. Кичик. – М.: ИД «Юриспруденция». – 2012.

2.15 Кощеев В.А. Совершенствование организации подрядных торгов (конкурсов) на государственные заказы в строительстве / В.А. Кощеев // автореферат на соискание ученой степени к.э.н. – СПб. – 2013. – 36 с.

2.16 Кравчук Н. В. Государственное регулирование закупочной деятельности / Н. В. Кравчук. – М. – 2013. – 25 с.

2.17 Кузнецов К.В. Конкурсные закупки: торги, тендеры, конкурсы. – СПб.: Литер. – 2009. – 368 с.

2.18 Лавренов В.А. Критерий сравнительной оценки предложений претендентов при проведении подрядных торгов. Научные труды коллектива кафедры «Экономика и управление в строительстве». – М.:МГСУ. – 2011. – 278 с.

2.19 Лысенко Е.Н. Формирование и развитие конкурентного потенциала строительных предприятий при участии в подрядных торгах (на примере Брянского региона) / Е. Н. Лысенко // автореферат на соискание ученой степени к.э.н., – СПб. – 2009. – 85 с.

2.20 Панибратов Ю.П. Развитие договорных отношений в инвестиционно-строительном комплексе в России и за рубежом / Ю. П. Панибратов, Е. Б. Смирнов // Экономика строительства. – 2010. – №4. – 45 с.

2.21 Смирнов Е. Б. Подрядные торги как фактор развития подрядного рынка / Е. Б. Смирнов // Экономика строительства. – 2011. – №10. – С. 75 – 78.

2.22 Суходольский Г. Юридические проблемы при проведении подрядных торгов / Г. Суходольский // Экономика строительства. – 2010. – № 8. – С. 22 – 25.

2.23 Темишев Р.Р. Стратегическое планирование портфеля заказов крупных подрядных строительных предприятий / Р. Р. Темишев // Экономика строительства. – 2013. – № 10 – С 49 – 53.

2.24 Темишев Р.Р. Влияние крупности контрактов на долгосрочную эффективность функционирования подрядной строительной фирмы / Р. Р. Темишев // Экономика строительства. – 2009. – № 5. – С. 32 – 34.

2.25 Тимофеева А. Договор строительного подряда: оформление выполненных работ / А. Тимофеева // Финансовая газета апрель. – 2009. – № 15. – С. 5 – 8.

2.26 Ткачева Ю. Э. Антикоррупционные стандарты в системе публичных закупок: правовые аспекты. – М. – 2012. – 9 с.

2.27 Фурман Б.А. Подрядные торги в капитальном строительстве: определение и повышение экономической эффективности / Б. А. Фурман // Экономика строительства. – 2008. – № 6. – С. 17 – 23.

2.28 Храмкин А. А. Закупки по закону 223-ФЗ. Рекомендации. Образцы документов / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. – 8-е изд. – М.: ИД «Юриспруденция». – 2015. – 372 с.

2.29 Храмкин А. А. Настольная книга госзаказчика / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.Н. Евстащенко. – 10-е изд. – М.: ИД «Юриспруденция». – 2015. – 576 с.

2.30 Храмкин. А. А. Госзаказ. Строительство. Проектирование. Ремонт. / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, П.Н. Корнилов. – М., – 2011. – 728 с.

2.31 Хуснутдинов Р.П. Развитие метода стратегического планирования параметров договоров подряда для строительных предприятий. Научные труды коллектива кафедры «Экономика и управление в строительстве». – М.: МГСУ. – 2013. – 278 с.

2.32 Хуснутдинов Р.Н., Темишев Р.Р. Планирование тактических схем реализации договоров строительного подряда. Научные труды коллектива кафедры экономики и управления в строительстве. – М.: МГСУ. – 2012. – 210 с.

2.33 Яковлева В. А. Организация и проведение подрядных торгов на объекты и услуги в строительстве и городском хозяйстве / В.А. Яковлева. – СПб.: СПбГАСУ. – 2009. – 125 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 2.1

Решение о проведении тендера

29 июня 2015 г.

Тендерным комитетом ГК ТИС принято решение о проведении тендера на право заключения договора генерального подряда по строительству объекта капитального строительства: «Жилой дом ГП-1.5» в составе проекта «Жилые дома с размещением на нижних этажах нежилых помещений ГП-1.1, ГП-1.6, жилые дома ГП-1.2, ГП-1.3, ГП-1.4, ГП-1.5, ГП-1.7 и паркинг ГП-1.8 по ул. Таврическая, 9 в г. Тюмени».

Минимальное количество Участников для участия в тендера – 5 ед.

Срок тендера - ___ дней, прием заявок до 10.07.2015, после чего может быть назначено заседание комитета.

Способ обеспечения участия в тендере: нет.

Размер авансирования – 0-2 % от стоимости предмета тендера.

Председатель тендерного комитета ГК ТИС

В.А. Беличенко

Секретарь комитета

Т.С. Вешкурцева

Подготовил: Главный инженер проекта

И.М. Уразметов

ИЗВЕЩЕНИЕ №4 от 29.06.2015

О проведении открытого тендера на право заключения договора генерального подряда по строительству объекта капитального строительства: «Жилой дом ГП-1.5» в составе проекта «Жилые дома с размещением на нижних этажах нежилых помещений ГП-1.1, ГП-1.6, жилые дома ГП-1.2, ГП-1.3, ГП-1.4, ГП-1.5, ГП-1.7 и паркинг ГП-1.8 по ул. Таврическая, 9 в г. Тюмени».

13 июля 2015 года в 15:00 час. в помещении ООО «Тюменьинвестстрой» (г. Тюмень, ул. Советская, 55) состоится тендер на указанные работы.

Заявки на участие в тендере принимаются в срок до 15:00 час. 10.07.2015 г.

Ознакомиться с условиями тендера и получить тендерную документацию в электронном виде Вы можете по указанному адресу с 9 до 18 ч. (понедельник – четверг), с 8 до 16 ч. (пятница) (обед с 12:30 до 13:30) у секретаря тендерного комитета (тел. 45-69-35).

Форма проведения тендера – 1 этап (заочная) – 13.07.2015

– 2 этап (очная, путем заслушивания участников тендера, прошедших первый квалификационный этап) - 15.07.2015

Способ обеспечения участия в тендере: нет.

Способ обеспечения обязательств – договора поручительства при заключении договора с победителем тендера, страхование/банковская гарантия (по решению организатора тендера).

Размер авансирования – 0-2 % от стоимости предмета тендера.

ГК ТИС вправе отказаться от проведения тендера в любое время до установленной даты его проведения, не неся никакой ответственности перед участниками тендера за такие свои действия.

Извещение о проведении тендера размещено на сайте www.ttis.ru

Председатель тендерного комитета ГК ТИС

В.А. Беличенко

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО
«Тюменьинвестстрой»

_____ В.А. Беличенко

ПАМЯТКА

№ _____

г. Тюмень

Пользователя программы «Простой бизнес»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Простой бизнес включает в себя основные функции более дорогих бизнес-программ: управление проектами (PM), управление ресурсами (ERP), управление отношениями с клиентами (CRM), управление персоналом (HRM) и документооборот.

CRM-система «Простой бизнес» это основная программа с помощью, которой в компании осуществляется рабочий процесс. Система электронного документооборота компании также осуществляется при помощи данной программы.

CRM-систему «Простой бизнес» удобно использовать как среду для оперативного формирования, обмена и коллективной работы над документами.

Возможности работы с документами:

- хранит в программе файлы любого типа, также есть возможность копировать ссылки на них и отправлять клиентам или партнерам по e-mail, SMS или факсу.

- работать над файлом вместе с другими сотрудниками, заменять его – автоматическое оповещение о замене придет всем, кто работал над файлом, смотреть историю изменения файла

- сканировать документы с помощью «Простого бизнеса», использовать многостраничное сканирование для объемных документов.

- создавайте свои шаблоны документов любой сложности или использовать стандартные для оперативного формирования бухгалтерских и юридических документов.

2. СОЗДАНИЕ ПРОЕКТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТЕНДЕРА

Для того чтобы в программе «Простой бизнес» создать проект, необходимо обратиться к системному администратору ООО «Тюменьинвестстрой» с просьбой открыть в программе новый проект.

Для открытия нового проекта системному администратору необходима следующая информация:

- наименование проекта;
- срок, за который необходимо открыть новый проект в программе.

У системного администратора уже существует разработанный шаблон таких проектов, который включает в себя следующие подпроекты:

- договоры по земельным участкам;
- проектная и разрешительная документация;
- выполнение договоров генерального подряда (оплата, авансирование, сроки);
- выполнение договоров генерального подряда (качество, отчеты о ходе строительства);
- гарантийные обязательства;

- продажи;
- идеи, внутренние уставы проекта;
- споры (в том числе судебные);
- тендерная документация;
- журнал движения тендерных документов.

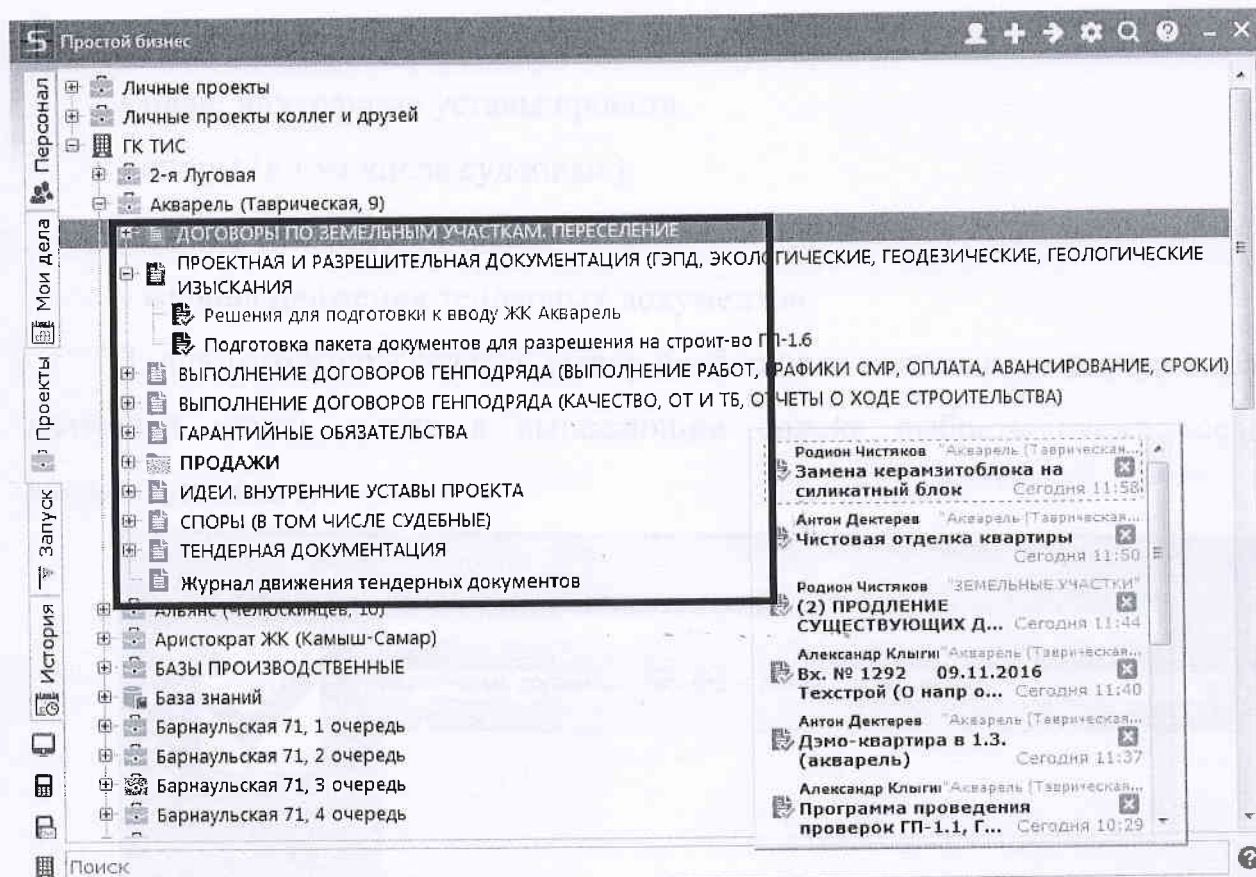


Рис.1 Образец проекта ЖК Акварель в программе «Простой бизнес».

3. СОЗДАНИЕ ПОДЗАДАЧИ В ПРОЕКТЕ

Для обеспечения контроля выполнения поручений по тендеру, в проекте создаются задачи.

Для того чтобы создать задачу в проекте, необходимо:

1. открыть проект;
2. выбрать определенный подпроект из предложенных в списке, а именно:

- договоры по земельным участкам;
- проектная и разрешительная документация;

- выполнение договоров генерального подряда (оплата, авансирование, сроки);
- выполнение договоров генерального подряда (качество, отчеты о ходе строительства);
- гарантийные обязательства;
- продажи;
- идеи, внутренние уставы проекта;
- споры (в том числе судебные);
- тендерная документация;
- журнал движения тендерных документов.

3. для того чтобы создать задачу необходимо нажать на подпроект правой клавишей мыши, после в выпадающем списке выбрать пункт «создать вложенную задачу».

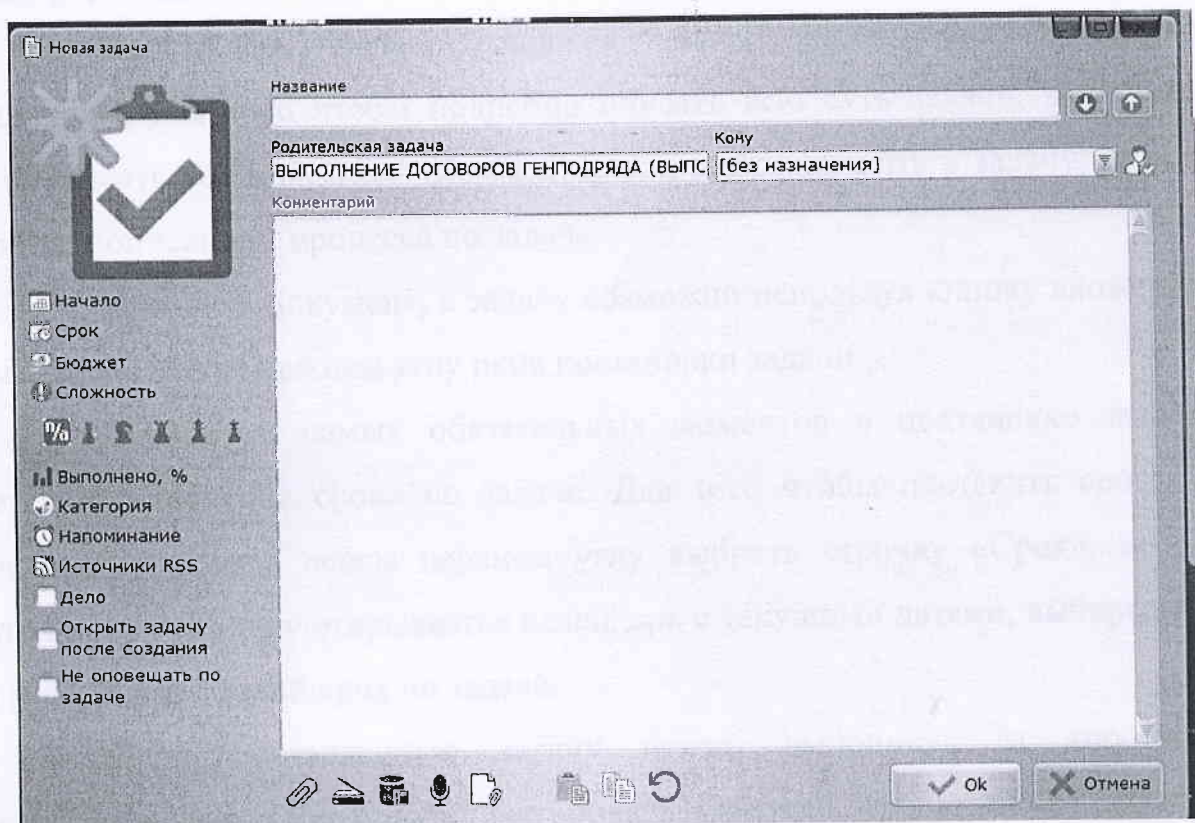


Рис. 2 Создание новой задачи в программе «Простой бизнес».

Далее перед Вами открывается окно создание задачи.

4. в строчке «Название» необходимо указать название задачи. В строке «родительская задача» автоматически указан тот подпроект, в котором создается задача.

5. Для того чтобы выбрать ответственное лицо, необходимо в строчке «кому» начать набирать ФИО сотрудника компании, на которого будет поставлена задача, после того, как вы укажете фамилию сотрудника, он высветится в выпадающем списке. Так как в программу изначально внесены все сотрудники компании.

Также помимо ответственного лица, в задачу можно добавить всех заинтересованных в ней лиц.

6. для того чтобы добавить в задачу других сотрудников компании необходимо в правом верхнем углу нажать на человечка и в выпадающем списке выбрать всех заинтересованных в ней сотрудников.

7. Постановка задачи должна быть максимально понятно исполнителю, для того чтобы подробно описать всю суть задачи, возможно либо прописать все в разделе «Комментарии», либо добавить в задачу файл с подробным описанием процесса по задаче.

8. Добавить документ, в задачу возможно используя кнопку вложения документов в левом нижнем углу окна постановки задачи.

9. Одним из самых обязательных моментов в постановке задачи является проставление срока по задаче. Для того чтобы поставить срок по задаче необходимо в левом верхнем углу выбрать строчку «Срок», после нажатия на эту строчку открывается календарь с текущими датами, выбираем в этом календаре нужный срок по задаче.

10. Если поставленную задачу нужно выполнить за короткий промежуток времени, возможно, установить высокий приоритет по задаче, нажав на «красную стрелочку» в правом верхнем углу окна постановки задачи.

11. После заполнения всех необходимых параметров по задаче нажимаем на кнопку «ОК» в правом нижнем углу окна постановки задачи. Таким образом происходит постановка задачи в программе «Простой бизнес».

4. ЗАПОЛНЕНИЕ ЖУРНАЛА ДВИЖЕНИЯ ТЕНДЕРНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Для быстрого поиска и оперативного согласования всех необходимых тендерных документов, в программе «Простой бизнес» разработан журнал движения тендерных документов.

Наименование договора/заявки	Дата догов	Объект	Заказчик (фирм	Контрагент	Статус движения документов
Договор на оказание услуг № 95-2016 от 13.12.2016	14.12.2016	прочее	Тюменьинвест	Сибгазкрансервис	согласование
Договор аренды №96-2016 от 15.12.2016	14.12.2016	прочее	Тюменьинвест	СМУ-15 ООО	согласование
Договор подр № 286 от 31.12.2014	13.12.2016	Капиталь	БизнесРиэлт	Рифей ООО	согласование
Договор подр № 24 от 13.12.2016 к дог ген подр № 62-2016 от 30.05.2016	13.12.2016	Акварель	Тюменьинвест	Квадр ООО	согласование
Договор о сотрудничестве № 08/16 от 07.12.2016	13.12.2016	Кристалл	Кристалл	Русская компания	согласование
Договор подр №930_07	12.12.2016	Капиталь	БизнесРиэлт	МТС ЛАО	согласование
Договор подр № 94-2016 от 13.12.2016	09.12.2016	ГП-76	Тюменьинвест	Строймонтаж МПК	согласование
Договор подр № 88/1-2016 от 03.10.2016	09.12.2016	Акварель	Тюменьинвест	Науменко Е. А.	согласование
Договор подр № 19 от 06.12.2016 к дог ген подр № 40-2016 от 16.02.2016	08.12.2016	Аристократ	Тюменьинвест	Арт-Строй СК ООО	согласование
Договор подр № 02 от 06.12.2016	08.12.2016	прочее	Тюменьинвест	Олмарпресс ООО	согласование
Договор подр № 2 к дог о сотрудничестве № 350 от 01.08.2014	06.12.2016	Акварель	Акварель	Сбербанк России	согласование
Догов возм оказания	05.12.2016	прочее	Сервис-ТИС	Кволити-Тюмень	согласование
Проект модернизированной типовой формы дог с агентствами недви	02.12.2016	прочее	Сервис-ТИС	АН	согласование
Договор подр № 183/16	30.11.2016	прочее	Тюменьинвест	Созвездие ООО	согласование
Догов подр № 143 от 21.11.2016	25.11.2016	прочее	Тюменьинвест	Лайф + ООО	согласование
Договор подр № 102лл/16 от 14.11.2016	17.11.2016	Деловой	Деловой	Наяда-Тюмень ООО	согласование

Создано 14.12.2016 09:58
 Изменено 14.12.2016 09:58
 Автор Татьяна Кивлюк
 Наименование работ участие в тендере на строительство ЖК Кристалл
 Исполнитель по договору Приземный П. Г.
 Согласующие лица, дата сог. Приземный П. Г. 14.12.

Рис. 3 Журнал движения тендерных документов в программе «Простой бизнес».

Для того чтобы добавить новый пакет документов необходимо нажать на «Зеленый плюс» в верхнем левом углу. При добавлении новых документов в журнал движения тендерных документов, необходимо владеть следующей информацией:

- наименование документа;
- наименование работ;
- дата документа;
- объект строительства;
- заказчик;
- контрагент;
- исполнитель.

Также после заполнения всех необходимых сведений в обязательном порядке необходимо указать сотрудника компании, которому на согласование передается пакет документов. В сроке «Согласующие лица» указываем ФИО сотрудника и дату передачи на согласование. Таким образом, возможно, отследить движение тендерных документов по службам компании.

6. ОТЧЕТНОСТЬ О ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

Все отчеты о ходе проведения тендера выкладываются в формате создания новой «вложенной задачи» в подпроекте «выполнение договоров генерального подряда, отчеты о ходе строительства».

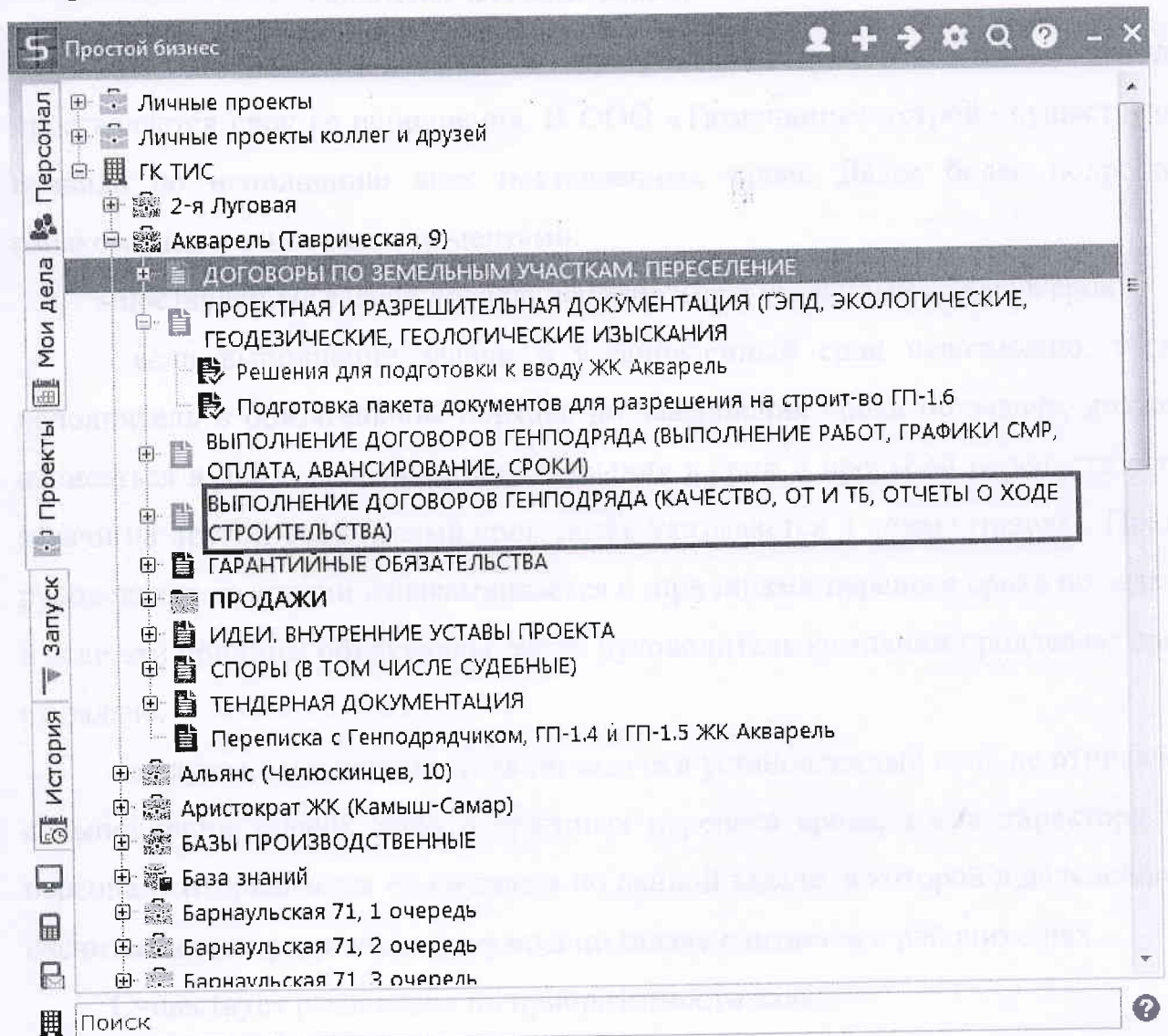


Рис. 4 Образец подпроекта в программе «Простой бизнес».

Отчет о ведении тендера ГИП (Главный инженер проекта) проекта обязан выкладывать в задачу к каждой пятнице к 12:00. Так как в компании каждую пятницу в 13:00 начинается планерка, подведение итогов о выполненных мероприятиях за прошедшую неделю.

В дальнейшем ведение такого формата отчетности поможет отслеживать информацию о прошедших тендерах. Таким образом, при проведении в последующем новых тендеров, для сотрудников компании облегчиться время на поиски необходимой информации.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При постановке задачи в программе «Простой бизнес» всегда проставляется срок ее исполнения. В ООО «Тюменьинвестстрой» существуют правила по исполнению всех поставленных задач. Далее более подробно ознакомимся с основными моментами:

- поставленная задача должна исполняться в указанный в задаче срок;
- если выполнение задачи в установленный срок невозможно, тогда исполнитель в обязательном порядке до завершения срока по задаче, должен отписаться в ней о причинах невыполнения в срок и просьбой перенести срок задачи на другой срок (новый срок также указывается в комментариях). После руководство компании ознакомливается с причинами переноса срока по задаче и если эти причины объективны, тогда руководитель компании продлевает срок по задаче.
- в случае если исполнитель по задаче в установленный срок не отписался о выполнении задачи, либо о причинах переноса срока, тогда директору по персоналу отправляется оповещение по данной задаче, в которой в дальнейшем насчитывается просрочка, просрочка по задаче считается в рабочих днях.

Существует разделение по приоритетности задач:

1. Если просрочили задачу с «Высоким» приоритетом, тогда один рабочий день просрочки по задаче равен – 150 рублям;

2. Если просрочка по задаче с обычным рабочим процессом, то есть без статуса «Приоритет», тогда один рабочий день просрочки по задаче составляет – 100 рублей.

В последующем при расчете ежемесячной заработной платы директор по персоналу предоставляет в бухгалтерию данные просроченным задачам, таким образом, из премиальной части сотрудников компании вычитается сумма просрочки по задачам, если таковые имелись за расчетный месяц.

8. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

№	Содержание доп. и изм.	Должностное лицо, внесшее доп. или изм.	Документ, утвердивший доп. или изм.	Подпись лица, внесшего доп. или изм.	Дата внесения доп. или изм.
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела

Подпись

Инициалы, Фамилия

дата

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель

генерального директора

ООО «Тюменьинвестстрой»

Чистяков Р. С. Чистяков.

_____ г.



625000, г.Тюмень, ул. Советская, 55

(3452) 46-85-03

www.ttis.ru

Общество с ограниченной ответственностью «Тюменьинвестстрой»
ИНН/КПП 7202119121/720301001
Юридический адрес: 625000, г.Тюмень, ул.Советская, 55

ФИЛИАЛ ПАО БАНК ВТБ В Г.ЕКАТЕРИНБУРГ
р/с 40702810129000000316
к/с 30101810400000000952
БИК 046577952

№ _____ от _____

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
генерального директора

_____ Р. С. Чистяков

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

_____ В. А. Беличенко

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА
В ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»

Тюмень

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И АББРЕВИАТУРЫ
 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 3. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В ТЕНДЕРЕ
 4. ТЕНДЕРНЫЙ КОМИТЕТ ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ» И
НЕЗАВИСИМЫЕ ЭКСПЕРТЫ
 5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕНДЕРА
 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА. АККРЕДИТАЦИЯ
УЧАСТНИКОВ ТЕНДЕРА В КАЧЕСТВЕ ПАРТНЕРОВ ООО
«ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ»
 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
 8. ПРОТОКОЛ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТЕНДЕРА. ПУБЛИКАЦИЯ
ИНФОРМАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕНДЕРА
 9. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ
 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

Аккредитация – процедура присвоения субъекту статуса благонадежного, заслуживающего работы с ним партнера ООО «ТИС».

Главный инженер проекта (ГИП) – лицо, принятое на работу в ООО «ТИС» и реализующее конкретный проект со всеми полномочиями и обязанностями, осуществляющее все оперативное руководство деятельностью в рамках проекта.

ООО «ТИС» – сокращенное название компании ООО «Тюменьинвестстрой».

Партнеры – подрядчики, поставщики, любые организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, созданные и осуществляющие свою деятельность в соответствии с законодательством.

Сертификат об аккредитации – письмо на бланке ООО «ТИС», содержащий констатацию факта аккредитации партнера с указанием его фирменного названия.

Стоп – лист партнеров ООО «ТИС» – регулярно обновляемый перечень партнеров ООО «ТИС» за последние 5 лет, с которыми ООО «ТИС» отказывается работать вследствие их недобросовестности, негативного опыта работы.

Тендерный комитет – коллегиальный орган, состав, задачи, функции, полномочия, права и обязанности которого предусмотрены настоящим методическим пособием.

Участник тендера – лицо, предоставившее заявку на участие в тендере ООО «Тюменьинвестстрой».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее методическое пособие регулирует организацию и порядок проведения тендеров на выполнение работ, оказание услуг, поставку материалов для ООО «ТИС», а также отношения связанные с аккредитацией подрядчиков и поставщиков для участия в тендерах ООО «ТИС».

2.2. Со стороны ООО «ТИС» всеми вопросами, связанными с организацией и проведением тендеров, аккредитацией партнеров для участия в тендерах занимается тендерный комитет.

2.3 Целью настоящего методического пособия является создание конкурентной среды, обеспечение прозрачности процедуры работы с партнерами, рациональное использование средств ООО «ТИС».

2.4 Решение о проведении тендера оформляется решением тендерного комитета на очередном его заседании. На тендерной основе осуществляется заключение сделок стоимостью свыше 500 000 (пятьсот тысяч рублей). Под стоимостью сделки подразумевается сумма всех платежей партнеру, выигравшему тендер.

2.5 Проект решения о проведении тендера готовится для тендерного комитета главным инженером проекта ООО «ТИС». В решении о проведении тендера указывается:

- предмет тендера (вид работ, объект, на котором они должны выполняться);
- сроки выполнения работ, поставки, оказания услуг;
- минимальное количество участников для участия в тендере (получение тендерной документации);
- сроки проведения тендера;
- форма проведения тендера;
- способ обеспечения участия в тендере;
- размер авансирования, порядок оплаты за выполненные работы;
- другие существенные условия.

2.6. Вместе с решением о проведении тендера ГИП проекта готовит список потенциальные участников тендера. Данный список в течение одного рабочего дня согласуется всеми участниками тендерного комитета. После согласования данный список со всеми комментариями подается на утверждение председателю тендерного комитета. Этот список вместе со списком аккредитованных партнёров ООО «ТИС» является обязательным для адресного уведомления секретарем тендерного комитета потенциальных участников о проведении тендера и ознакомления с тендерной документацией.

3. УСЛОВИЕ УЧАСТИЯ В ТЕНДЕРЕ

3.1 Участие в тендерах ООО «ТИС» является свободным, открытым и бесплатным. Участниками могут выступать любые юридические лица, как резиденты, так и нерезиденты РФ.

3.2 Для участия в тендере участник должен иметь: профессиональную квалификацию, финансовые средства, материальные возможности, опыт и положительную репутацию, привлекать местные трудовые и материальные ресурсы для выполнения условий договора, исполнять обязательства по уплате налогов и обязательных платежей. Для целей проверки соответствия этим условиям у участника тендера запрашиваются документы, предусмотренные пунктом 5.10 данного методического пособия.

3.3 Проведение тендера ООО «ТИС» включает в себя следующие этапы:

- Подготовительный этап – подготовка решения о проведении тендера, опубликование извещения о проведении тендера, составление и утверждение потенциальных участников тендера, разработку тендерной документации и ознакомление с ней участников тендера.

- Проведение тендера – включает прием, обработку и анализ тендерных заявок их сопоставление и оценку, оформление и утверждение списка участников тендера, выбор победителя тендера.

- Завершение тендера – включает подписание протокола о проведении тендера, заключение договора с победителем, публикацию информации о проведенном тендере.

3.4 Права и обязанности участника тендера:

Участник тендера имеет право:

- получать от тендерного комитета исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения тендера;

- в письменной форме изменять и дополнять свою тендерную заявку;

- знакомиться с результатами тендера после их опубликования.

Участник тендера обязан:

- своевременно и в полном объеме подать заявку на участие в тендере;

- предоставить все запрашиваемые документы в полном объеме;

- самостоятельно знакомиться с требованиями к участникам тендера.

4. ТЕНДЕРНЫЙ КОМИТЕТ ООО «ТЮМЕНЬИНВЕСТСТРОЙ» И НЕЗАВИСИМЫЕ ЭКСПЕРТЫ

4.1 Тендерный комитет - высший исполнительный орган ООО «ТИС» выступающий организатором тендера.

4.2 Тендерный комитет выполняет следующие задачи:

- организация проведения тендеров;

- определение лучших партнеров для ООО «ТИС»

- соблюдение принципов открытости и прозрачности деятельности ООО «ТИС».

4.3 Функции тендерного комитета:

- утверждение настоящего методического пособия;

- принятие решений о проведении тендера;

- составление и утверждение списка потенциальных участников тендер

- подготовка и публикация извещения о проведении тендера;

- оценка полноты и достоверности, представляемых на тендер заявок документации;

- разъяснения при необходимости, тендерной документации;
- проведение оценки предложений представленных на тендер;
- проведение аккредитации партнеров для участия в тендере;
- информирование победителя о результатах тендера;
- рассмотрение конфликтных ситуаций.

4.4 Организатор тендера имеет право:

- требовать от участников тендера должного выполнения всех требований;
- через секретаря тендерного комитета давать рекомендации и разъяснения по вопросам тендера;
- самостоятельно разрабатывать критерии выбора победителя тендера;
- отказаться от проведения тендера в любое время до установленной даты его проведения, не неся никакой ответственности перед участниками тендера;
- по собственной инициативе вносить изменения в тендерную документацию, но не позднее, чем за 3 дня до начала проведения тендера;
- утверждать протокол по результатам проведения тендера.

4.5 Состав тендерного комитета:

- председатель комитета – генеральный директор ООО «Тюменьинвестстрой»;
- заместитель председателя комитета – первый заместитель генерального директора;
- члены комитета: заместитель генерального директора по правовым вопросам, коммерческий директор, начальник отдела капитального строительства, начальник юридического отдела, главный инженер проекта.
- секретарь комитета – секретарь генерального директора ООО «Тюменьинвестстрой».

4.6 Решение комитета принимаются большинством голосов.

4.7 Подготовительная работа и ведение документов возлагается на секретаря тендерного комитета.

Секретарь комитета:

- обеспечивает согласование и утверждение списка потенциальных участников тендера;
- готовит заседание комитета;
- рассылает необходимые материалы, подготовленные ГИПом, членам комитета;
- готовит к публикации извещение о проведении тендера;
- производит выдачу тендерной документации участником тендера;
- ведет журнал получения тендерной документации;
- ведет протокол заседания комитета.

5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕНДЕРА

5.1 Подготовка тендерной документации главным инженером проекта. В состав тендерной документации входит:

- техническое задание;
- проект договора;
- перечень тендерной документации (п.5.6)

5.2 Подготовка извещения о проведении тендера

5.3 Оповещение потенциальных участников тендера о проведении предстоящего тендера и его условиях.

5.4 Получение тендерных документов участниками тендера.

5.5 Датой открытия тендера является дата начала приема тендерных заявок от участников.

5.6 Для участия в тендере участник вместе с тендерной заявкой должен предоставить следующие документы:

- анкету участника;
- предложения по цене;
- оригинал выписки из ЕГРЮЛ, полученную не позднее, чем за 30 календарных дней;
- копии учредительных документов;
- сведения об учредителях, участниках общества;

- копии документов, подтверждающие права на помещение, по адресу которого зарегистрирован;

- копии бухгалтерской и налоговой отчетности;

- копии свидетельств о допуске к видам работ, предусмотренных в тендере;

- список бригад рабочих специальностей;

- оригинал справки о судебных процессах;

- оригиналы рекомендательных писем от Заказчиков.

5.7 По результатам рассмотрения и доработки тендерных заявок начальник ОКС готовит список потенциальных участников тендера, далее секретарь тендерного комитета не позднее чем за один рабочий день до даты проведения заседания сообщает всем участникам, допущенным для участия в тендере, о данном факте с обязательным подтверждением получения информации.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

6.1 Тендер проводится путем рассмотрения заявок, полученных от потенциальных участников тендера.

6.2. Все заявки не соответствующие установленным требованиям к тендерным документам, не рассматриваются, и перечисляются в протоколе о проведении тендера.

6.3 Первое заседание тендерного комитета проводится в закрытой форме – среди членов тендерного комитета без приглашенных лиц.

6.4 Начальник ОКС проводит презентацию предложений участников общей продолжительностью не более 10 минут. Далее объясняет свой выбор.

6.5 По результатам обсуждения может быть принято решение:

- вывести вопрос о победителе на голосование;

- отказаться от проведения тендера;

- признать тендер несостоявшимся;

- назначить дополнительное заседание.

6.6. После завершения тендера (признания его состоявшимся или несостоявшимся) участникам тендера возвращается полученное от них обеспечение участия, в сроки предусмотренные настоящим методическим пособием.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. С победителем тендера заключается договор генерального подряда по форме ООО «ТИС», представленный вместе с пакетом тендерной документации.

7.2. В течение не более 2-х дней победителю направляется оферта с подготовленным договором и предложением заключить его в срок, указанный в протоколе.

7.3. Победитель обязан подписать договор в установленный срок и вернуть экземпляр ООО «ТИС». В случае если победитель отказывается подписывать договор, то решение тендера аннулируется.

7.4. В случае инициации генеральным подрядчиком изменения условий цены договора в сторону увеличения, ГИП проекта собирает тендерный комитет для обсуждения полученного предложения. Заказчик в течение 5 рабочих дней обязан предоставить генеральному подрядчику мотивированный ответ.

8. ПРОТОКОЛ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТЕНДЕРА

8.1. Все собрания тендерного комитета протоколируются секретарем

8.2. В протоколе указывается следующая информация:

- дата и место проведения тендера, предмет тендера;
- присутствующие члены тендерного комитета;
- решения тендерного комитета;
- новые аккредитованные по итогам тендера партнеры ООО «ТИС»;
- отклоненные заявки с кратким указанием причин;
- подписи членов тендерного комитета.

9. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

9.1. Все разногласия, возникающие как связи с проведением тендера, так и в связи с исполнением решений тендерного комитета, рассматриваются тендерным комитетом на закрытом заседании.

9.2. Любое заинтересованное лицо может изложить свое возражение в письменном виде на имя председателя тендерного комитета. Тендерный комитет вправе принять решение в течение 5 рабочих дней с момента подачи возражения секретарю тендерного комитета.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Данное методическое пособие разработано на неопределенный срок и вступает в силу с момента утверждения генеральным директором ООО «ТИС».

10.2 Изменения в настоящее методическое пособие вносятся по мере необходимости, разработчиком, после чего утверждается новая редакция методического пособия.

11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

№	Содержание доп. и изм.	Должностное лицо, внесшее доп. или изм.	Документ, утвердивший доп. или изм.	Подпись лица, внесшего доп. или изм.	Дата внесения доп. или изм.
1	2	3	4	5	6

Первый заместитель
генерального директора

Р. С. Чистяков

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.1

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

к методическому пособию по организации проведения тендера

№ п/п	Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата ознакомления	Примечания
1	Первый заместитель генерального директора		Р. С. Чистяков	_____ г.	
2	Начальник отдела капитального строительства		А. А. Клыгин	_____ г.	
3	Начальник отдела кадров		Т. М. Лапина	_____ г.	

Решение о проведении тендера

_____ г.

Тендерным комитетом ГК ТИС принято решение о проведении тендера на право заключения договора генерального подряда по строительству объекта капитального строительства:» «Жилой дом ГП-1.5» в составе проекта «Жилые дома с размещением на нижних этажах нежилых помещений ГП-1.1, ГП-1.6, жилые дома ГП-1.2, ГП-1.3, ГП-1.4, ГП-1.5, ГП-1.7 и паркинг ГП-1.8 по ул. Таврическая, 9 в г. Тюмени.

Минимальное количество Участников для участия в тендера – 5 ед.

Срок тендера - ____ дней, прием заявок до 00.00.0000, после чего может быть назначено заседание комитета.

Способ обеспечения участия в тендере: нет.

Размер авансирования – 0-2 % от стоимости предмета тендера.

Председатель тендерного комитета ГК «ТИС» В.А. Беличенко

Секретарь комитета Т.С. Вешкурцева

Подготовил: Главный инженер проекта И.М. Уразметов

ИЗВЕЩЕНИЕ №___ от __.__._____

О проведении открытого тендера на право заключения договора генерального подряда по строительству объекта капитального строительства: «Жилой дом ГП-1.5» в составе проекта «Жилые дома с размещением на нижних этажах нежилых помещений ГП-1.1, ГП-1.6, жилые дома ГП-1.2, ГП-1.3, ГП-1.4, ГП-1.5, ГП-1.7 и паркинг ГП-1.8 по ул. Таврическая, 9 в г. Тюмени».

00.00.0000 года в 00:00 час. в помещении ООО «Тюменьинвестстрой» (г. Тюмень, ул. Советская, 55) состоится тендер на указанные работы.

Заявки на участие в тендере принимаются в срок до 00:00 час. 00.00.0000 г.

Ознакомиться с условиями тендера и получить тендерную документацию в электронном виде Вы можете по указанному адресу с 9 до 18 ч. (понедельник – четверг), с 8 до 16 ч. (пятница) (обед с 12:30 до 13:30) у секретаря тендерного комитета (тел. 45-69-35).

Форма проведения тендера – 1 этап (заочная) – _____ г.

– 2 этап (очная, путем заслушивания участников тендера, прошедших первый квалификационный этап) - 15.07.2015

Способ обеспечения участия в тендере: нет.

Способ обеспечения обязательств – договора поручительства при заключении договора с победителем тендера, страхование/банковская гарантия (по решению организатора тендера).

Размер авансирования – 0-2 % от стоимости предмета тендера.

ГК «ТИС» вправе отказаться от проведения тендера в любое время до установленной даты его проведения, не неся никакой ответственности перед участниками тендера за такие свои действия.

Извещение о проведении тендера размещено на сайте www.ttis.ru

Председатель тендерного комитета ГК ТИС

В.А. Беличенко

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Тюменьинвестстрой»

В.А. Беличенко

Список потенциальных участников тендера
на право заключения договора генерального подряда
по строительству объекта капитального строительства:

«Жилой дом ГП-1.5» в составе проекта

«Жилые дома с размещением на нижних этажах нежилых помещений
ГП-1.1, ГП-1.6, жилые дома ГП-1.2, ГП-1.3, ГП-1.4, ГП-1.5, ГП-1.7
и паркинг ГП-1.8 по ул. Таврическая, 9 в г. Тюмени»

№ п.п.	Наименование организации	Причина включения в число потенциальных участников
1		
2	«Веста», ООО.	Участник предыдущих тендеров
3	«ИПЦ «Альянс», ООО.	Нейтральный рейтинг ГК ТИС.
4	«Жилье-2000», ЗАО.	Положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик.
5	«Квадр», ООО.	Опыт работы ГК ТИС с подрядчиком, положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик.
6	«Мостоотряд-36, территориальная фирма ОАО «Мостострой-11».	Положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик.
7	«МПК «Горстрой», ООО.	Участник предыдущих тендеров
8	«НИККА», ООО.	Положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик.
9	«Отделочник-20», ЗАО.	Нейтральный рейтинг ГК ТИС.
10	«ПСК «СИБИНКОР», ОАО.	Нейтральный рейтинг ГК ТИС.
11	«ПСО «Стройкорпорация», ООО.	Нейтральный рейтинг ГК ТИС.
12	«Сибжилстрой», ОАО.	Положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик.
13	«Сибремстрой», ООО.	Нейтральный рейтинг ГК ТИС.
14	«СК Арт-Строй», ООО.	Опыт работы ГК ТИС с подрядчиком, положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик.
15	«СК «Город», ООО.	Участник предыдущих тендеров
16	«СК «Домострой», ООО.	Положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик.
17	«СК КУБ», ООО.	Участник предыдущих тендеров
18	«СК МеталлоПолимерТюмень», ООО.	Опыт работы ГК ТИС с подрядчиком, положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик.
19	«СК «Отделочник», ООО	Нейтральный рейтинг ГК ТИС.
20	«СК «Промжилстрой», ООО	Нейтральный рейтинг ГК ТИС.

- | | | |
|----|--------------------------------|---|
| 21 | «СК «Северкомплектсервис», ООО | Опыт работы ГК ТИС с подрядчиком, положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик. |
| 22 | «СК «Эргана», ООО. | Нейтральный рейтинг ГК ТИС. |
| 23 | «СМУ-15», ООО | Опыт работы ГК ТИС с подрядчиком, положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик. |
| 24 | «Строй Мир», ООО. | Нейтральный рейтинг ГК ТИС. |
| 25 | «Строитель-17», ООО. | Нейтральный рейтинг ГК ТИС. |
| 26 | «Строймонтаж-Т», ООО. | Участник предыдущих тендеров |
| 27 | «Стройтехника», ООО | Новое предложение (А.А. Гаврилов) |
| 28 | «СТСМП Энерго «Грата», ООО. | Нейтральный рейтинг ГК ТИС. |
| 29 | «Техстрой», ООО. | Опыт работы ГК ТИС с подрядчиком, положительный рейтинг, аккредитованный подрядчик. |

Согласовано:

Первый заместитель генерального директора	_____	Р.С. Чистяков
Заместитель генерального директора по правовым вопросам	_____	Е.Н. Вакуленко
Директор по продажам	_____	Т.В. Палецких
Начальник ОКС	_____	А.А. Клыгин
Начальник юридического отдела	_____	Н.А. Жданова
Главный инженер проекта	_____	И.М. Уразметов



АНКЕТА УЧАСТНИКА АККРЕДИТАЦИИ

Вид выполняемых работ (или генподряд)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ		
1	Наименование участника <i>(полное и сокращенное в соответствии с учредительными документами)</i>	
2	Дата образования организации	
3	Данные свидетельства о регистрации (ОГРН)	
4	Адрес юридический	
5	Адрес фактический	
6	Телефон / Факс	
7	Электронная почта, web-сайт	
8	ИНН	
9	ОКПО	
10	ОКВЭД	
11	Уставный капитал	
12	Основной вид деятельности	
13	Допуски СРО (с указанием суммы лимита по заключению договоров генерального подряда), разрешения, действующие лицензии (сертификаты)	

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ	
14	Наименование банка
15	Расчетный счет
16	Кор/счет
17	БИК
СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ	
18	Руководитель организации <i>(должность, Ф.И.О., основание назначения)</i>
19	Главный бухгалтер
20	Лица, уполномоченные подписывать контракты <i>(срок действия доверенностей)</i>
21	Контактное лицо для участия в тендере, контактный телефон.
22	Общая численность сотрудников.
ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ КОМПАНИИ	
23	Показатель <u>Чистая прибыль (убыток)</u> на последнюю отчетную дату.
24	Показатель величины <u>Чистых активов</u> на последнюю отчетную дату.
25	Показатель <u>Основные средства</u> на последнюю отчетную дату.
26	Размер неуплаченной в срок задолженности перед бюджетом, по состоянию на дату предоставления данных.
27	Копии баланса и отчета о прибылях и убытках на 4 последние отчетные даты.
ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
28	Дочерние организации.
29	Наличие судебных разбирательств.
30	Завершенные и выполняемые работы на объектах с указанием ТЭП и видов

	выполняемых работ с объемами (год окончания строительства).	
31	Названия компаний и фамилии должностных лиц, которые могут рекомендовать участника (контактные данные), рекомендательные письма (при наличии).	
32	Объекты, находящиеся в стадии строительства, которые возможно посетить для ознакомления с качеством работ.	
33	Наличие собственного технологического транспорта, техники и т.д. (вид транспорта, год выпуска).	
34	Наличие собственных (арендуемых) складских, производственных площадей (база).	
35	Справка о количестве инженерно-технического персонала с квалификацией.	

Руководитель организации – Участника _____ / _____ /

(подпись)

И.О.Ф.

Дата составления: _____ г.

М.П.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПОДРЯДНЫХ ТОРГАХ

1. Изучив конкурсную документацию о предмете и условиях торгов по размещению заказа на объект капитального строительства _____

организация согласна, в случае победы в торгах, на подписание контракта на выполнение данного заказа с учетом условий, содержащихся в конкурсной документации.

2. Цена контракта, установленная нами составляет: _____

(сумма указывается цифрами и прописью)

3. Срок выполнения работ _____ месяцев. Начало работ _____ 201 г.

Окончание работ _____ 201 г.

В том числе сроки по этапам работ составляют: _____

4.

Технические и организационные возможности организации и общий порядок выполнения заказа представлены в прилагаемых к заявке документах: (см. приложения).

5. Если предложения Заказчиком будут приняты, берем на себя обязательство приступить к работам в течении _____ дней со дня подписания контракта и выполнить все работы (а также необходимые согласования) в сроки, предусмотренные контрактом.

6. Согласны с условием, что Заказчик не обязан принимать предложение с самой низкой стоимостью работ и самыми малыми сроками выполнения заказа.

7. Гарантия выполнения контракта в форме _____

прилагается к настоящей заявке.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

(должность руководителя)

(подпись)

(Фамилия, инициалы руководителя)

М.П.

Г
Е
М
Я
О
Й
О
И
А
Н
Т
Н
А
7
Г.

Ы

ФОРМА ДЛЯ УЧАСТИЯ В ТЕНДЕРЕ

№п/п	Наименование глав, объектов, работ и затрат	Сумма по смете (руб.)
1	2	3
Глава 1. Подготовка территории строительства		
1	Подготовительные работы	
	Итого по Главе 1	
Глава 2. Основные объекты строительства		
2	Земляные работы	
3	Свайное поле	
4	Фундаментная плита (ростверк)	
5	Монолитный каркас	
6	Стены наружные и внутренние, перегородки, вентшахты, мусоропроводы	
7	Входы, приемки, крыльца	
8	Кровля	
9	Окна	
10	Двери	
11	Внутренняя отделка	
12	Наружная отделка	
13	Водопровод хозяйственно-питьевой	
14	Горячее водоснабжение	
15	Циркуляционное водоснабжение	
16	Канализация	
17	Отопление	
18	Вентиляция	
19	Тепловой пункт	
20	Электрическое освещение	
21	Пожарная сигнализация	
22	Телефонные сети	
23	Сети центрального телевидения	
24	Монтаж лифтов	
25	Домофонная связь	
	Итого по Главе 2	
Глава 4. Объекты энергетического хозяйства		
26	Наружное освещение	
27	Прокладка КЛ-04	
	Итого по Главе 4	
Глава 6. Наружные сети и сооружения водоснабжения, канализации, теплоснабжения и газоснабжения		
28	Наружные сети канализации	
29	Наружные сети водопровода	
30	Ливневая канализация	

31	Тепловые сети	
	Итого по Главе 6	
Глава 7. Благоустройство и озеленение территории		
32	Благоустройство	
33	Малые архитектурные формы	
34	Озеленение	
	Итого по Главе 7	
Глава 8. Временные здания и сооружения		
31	Временные сооружения	
	Итого по Главе 8	
Глава 9. Прочие работы и затраты		
32	Производство работ в зимнее время	
33	Непредвиденные затраты	
34	Лифты	
35	Пусконаладочные работы	
	Итого по Главе 9	
Итого по Главам 1-9		
	НДС 18%	
	Итого по Главам 1-9 с учетом НДС	