

**ПОРЯДОК СДАЧИ И ОФОРМЛЕНИЯ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА
ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЕ УСЛУГИ ПО РЕМОНТУ В УПРАВЛЕНИЕ
ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ ГАУ МО
«МОСОБЛГОСЭКСПЕРТИЗА»**

1. Комплект сметной документации предоставляется на бумажном носителе в одном экземпляре. Документы должны быть сформированы в следующем порядке:

- 1.1. Сопроводительное письмо.
- 1.2. Локальная смета (-ты) на ремонт объекта (-ов).
- 1.3. Дефектная ведомость объемов работ.
- 1.4. Сводная дефектная ведомость.
- 1.5. Акт обследования объекта.
- 1.6. Пояснительная записка с применением текущих цен на основании прайс-листов.

Внимание: Документы с двухсторонней печатью не принимаются!!!!

Локальная смета оформляется размером шрифта 11-12.

Акт обследования и дефектная ведомость размером шрифта 12!

2. Отдельная смета + дефектная ведомость + акт обследования + пояснительная записка должны быть вложены в отдельный файл папки или скреплены скрепкой (зажимом).

Просьба, скобами для степлера документы не сшивать!

3. К папке с комплектом (ми) сметной документации на электронном носителе необходимо приложить:

- 3.1. Локальные сметы в формате (АРПС).
- 3.2. Акты обследования, дефектные ведомости, пояснительные записки в формате (.pdf), т.е. сканы документов.
- 3.3. Реестр представленных смет в формате (Excel).

4. Сметная документация принимается на 2 этаже в 216 комнате и выдается в приемные дни без предварительной записи:

Понедельник – Четверг: с 09.00 – 17.00 (обед 12.00-12.45)

Пятница – не приемный день.