



R O M Â N I A

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

Inspectoratul Școlar al Județului Covasna

Str. Victor Babeș Nr. 15/C

Centrala telefonică: +40-267-314782

RO-520004 Sf.Gheorghe

Inspectori școlari : +40-267-315155

e-mail : office@isj.educv.ro

www.isj.educv.ro

Fax : +40-267-351482

Nr. 2341 /07.05.2009

Către,

Centrele financiare, care au organizat proceduri de atribuire a contractelor de furnizare și lucrări (investiții) finanțate din bugetul de stat prin intermediul ISJ Covasna în anul 2008

În cursul lunii mai și iunie urmează vizite de verificare în teritoriu din partea Ministerului Educației Cercetării și Inovării și Ministerului Finanțelor Publice

În acest sens vă rugăm, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare OUG 34/2006, HOT 925/2006, respectiv HG 1660/2006, cu modificările ulterioare, vă rugăm să verificați și completați dosarele de achiziție publică.

În conformitate cu prevederile OUG 34/2006 Art. 213 **dosarul achiziției publice** trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) nota privind determinarea valorii estimate;
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare și/sau, după caz, invitația de participare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- f) nota justificativă privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;

i) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;

j) raportul procedurii de atribuire;

k) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;

l) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnat;

m) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;

n) contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, dacă este cazul;

o) avizul consultativ emis în conformitate cu prevederile legale, referitor la funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, dacă este cazul;

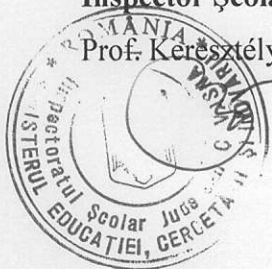
p) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant.

În continuare, vă atragem atenția asupra **dosarului de derulare a investițiilor** care trebuie să conțină:

- Contractul de lucrări – copie
- Situații de lucrări, pe baza cărora sunt întocmite facturi – copie
- Dovada plății – copie după ordin de plată și extras de cont
- Proces verbal de recepție la terminarea lucrării – copie

Inspector Școlar General

Prof. Keresztély Irma



Consilier

ec. Útő Zsuzsánna