



"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

DISPOZIȚIE nr. 172

A SECRETARULUI GENERAL AL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

Secretarul General al Consiliului Superior al Magistraturii:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și de H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică sau acordului cadru din legea nr. 98/2016.

În temeiul Legii nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea nr. 326/2005 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare:

Emite următoarea:

DISPOZIȚIE

Art. 1 – Se aproba Normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cuprinse în Anexa nr. 1 (8 pagini), care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 – Prezenta dispoziție se comunică compartimentelor de specialitate cu atribuții în încheierea și derularea contractelor de achiziții publice. Dispoziția va fi transmisă celor interesați, prin Biroul de Achiziții Publice și Protocol.

Data în București la 1 august 2018.

**SECRETAR GENERAL
AL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII,
Judecător Florin ENCESCU**

Direcția Legislație, Documentare și Contencios

Direcție Economică Si Administrativ

Biroul de Achiziții Publice și Protocol



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
Biroul de Achizitii Publice si Protocol
Calea Plevnei nr. 141 B, sector 6, cod 060011, Bucuresti

Nr. _____



DISPOZ 172/1

"Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției"(art. 133 alin. 1 din Constituție republicată)

Anexa 1

NORMELE PROCEDURALE INTERNE

pentru organizarea si desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publica ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Scop

Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publica ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decât cea prevăzuta la art. 7, Alin. (1),lit d), pana la 3.376.500 lei (exclusiv);

CAPITOLUL I Prevederi generale

Prezentele norme procedurale interne au fost elaborate in conformitate cu prevederile art 68 alin. 2 lit b din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Secțiunea I

Definiții si abrevieri

Art. 1 Definiții si abrevieri

1. 1 Definiții

a. CPV - Vocabularul comun al achizițiilor publice

b. Autoritate contractanta – Consiliul Superior al Magistraturii

c. Legislație specifică - Legislație care reglementează la nivel național și comunitar achizițiile publice

d. Persoană decidentă - persoana, care potrivit reglementărilor proprii ale autorității contractante, semnează, aprobă actele juridice ale acesteia;

e. Acord cadru - înțelegerea scrisă intervenită între autoritatea contractantă și unul sau mai mulți operatori economici, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor

PO 01.18 -procedura interna de atribuire a contractelor de servicii sociale si alte servicii specifice prevăzute in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016

esențiale care vor governa contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;

f. *Contract de achiziție publică* - contractul, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris între autoritatea contractantă, pe de o parte, și unul ori mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect prestarea de servicii;

g. *Termenul limită* - data și ora limita prevăzută în invitația de participare, solicitările de clarificări.

h. *Conflictul de interese* - situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de atribuire a contractelor afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acestora de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Secțiunea 2

Principii aplicabile

Art.2 (1) Prezenta procedura proprie asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

CAPITOLUL II

DESCRIEREA PROCEDURII

Art.3 Domeniul de aplicare

3.1 (1) Prezenta procedură proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 68 alin. 2 lit. b) din Legea nr. 98/2016 "procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzută la art. 7 alin. 1 lit. d)"

3.2. Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, necesare rezolvării

00 01 13 - procedura internă de atribuire a contractelor de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016

sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziția serviciilor, atribuirea contractului de achiziție publică.

3.3. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la Consiliul Superior al Magistraturii **pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.**

CAPITOLUL III APLICAREA PROCEDURII

Art.4 In funcție de valoarea estimata a serviciilor cuprinse in Anexa 2 a Legii 98/2016 ce se intenționează a se achiziționa, se vor aplica următoarele proceduri interne:

4.1. în cazul în care, **valoarea estimată a contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016**, pentru atribuirea contractul/acordului cadru, respectiv **135.060** lei fara TVA, achiziția va fi inițiată și efectuată prin **Cumpărare directa** prin oricare dintre metodele de mai jos:

- a) prin accesarea catalogului electronic pus la dispoziție de SEAP pentru produsele, serviciile sau lucrările care urmează a fi achiziționate.
- b) prin publicarea unui anunț în SEAP sau într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu sau ANAP însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate

- În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de
- a) 100.000 lei pentru produse și servicii, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați
 - b) 70 000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;
 - c) 4 500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

Dacă în urma consultării prevăzute la lit. a) autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

Dupa primirea ofertelor, Biroul de achiziții publice si protocol va intocmi documentele prevazute de legislatia in materia cumpararilor directe, inclusiv de Normele interne privind procedura de achiziție directă de produse, servicii sau lucrări.

4.2 în cazul în care valoarea estimata contractului de achiziție publică care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice este egală sau mai mare decât pragul prevăzut de art.7 alin (5) pentru achiziția directă, respectiv **135.060** lei fara TVA, dar mai mica decat cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, respectiv **3.376.500** lei, achiziția se va realiza printr-o **selecție de oferte**, respectiv procedeul prin care se solicită oferte de preț, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedură presupune:

- a) publicarea pe site-ul www.e-licitatie.ro, secțiunea Anunțuri publicitare și pe site-ul propriu www.csm.ro a unei invitații de participare privind organizarea procedurii pentru achiziția publică de servicii sociale și alte servicii specifice, împreună cu Documentația de atribuire, formularele ce însoțesc oferta și proiectul de contract. Perioada minimă între data transmiterii invitației de participare și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile

4.3 în cazul în care valoarea contractului de achiziție publică care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice **este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d din Legea 98 /2016**, vor aplica dispozițiile art. 111 -112 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

D5702-F

CAPITOLUL IV ETAPELE PROCEDURII

Art. 5 Premergător inițierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestării serviciilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii vor elabora și supune aprobării următoarele documente:

a) **Referat de necesitate** întocmit potrivit art. 3 din H.G. 395/2016.

b) **Caietul de Sarcini - specificatii tehnice** - atunci când complexitatea achiziției o impune, de la caz la caz. Art. 6 - Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante, precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 7 - 7.1 În aplicarea art.4.1, Biroul de achiziții publice și protocol va întocmi și supune aprobării **nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice și nota privind selectarea procedurii.**

7.2 În aplicarea art.4.2, Biroul de achiziții publice și protocol va întocmi și supune aprobării **invitația de participare însoțită de documentația de atribuire, raportul procedurii, nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice și nota privind selectarea procedurii.**

Art.7.3 Documentația de atribuire se elaborează de către achizitor și conține mai multe secțiuni și anume:

1. Caietul de sarcini, dacă este cazul;
2. Modele formulare;
3. Model de contract/Model de acord cadru și de contract subsecvent.

CAPITOLUL V

PARTICIPAREA LA SELECȚIA DE OFERTE

Art. 8 (1) ~~Autoritățile contractante au obligația să acorde operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.~~

(2) Autoritățile contractante nu vor concepe sau structura achizițiile ori elemente ale acestora cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor prezentei legi ori al restrângerii artificiale a concurenței.

(3) În sensul alin. (2), se consideră că există o restrângere artificială a concurenței în cazul în care achiziția ori elemente ale acesteia sunt concepute sau structurate cu scopul de a favoriza ori dezavantaja în mod nejustificat anumii operatori economici.

Art. 9 - Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la selecția de oferte și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de Servicii.

CAPITOLUL VI

REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE LA SELECȚIA DE OFERTE

Art. 10. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

(2) În sensul art. 59 din Legea nr. 98/2016, prin *conflict de interese* se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

CAPITOLUL VII

DISPOZ 172/2

CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE/ RĂSPUNSURI LA CLARIFICĂRILE SOLICITATE DE OFERTANȚI

Art. 11.(1) Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta va solicita doar cerințe privind:

- a) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Lege;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 173 din Lege;
- c) experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit. a) și b) din Lege. (2)

Art. 12 - Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini, dar nu mai târziu de termenul limită precizat în invitația de participare pentru transmiterea solicitărilor de clarificări.

Art. 13 - Autoritatea contractantă va răspunde oricărei solicitări de clarificare, publicând răspunsul și pe site-ul propriu la adresa: <http://www.csm.ro/>, secțiunea "Achiziții publice" într-o perioadă ce nu va depăși, de regulă, 2 zile calendaristice de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite în timp util, respectiv cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă nu are obligația de a răspunde solicitărilor de clarificări care nu au fost transmise în timp util.

CAPITOLUL VIII

PRIMIREA OFERTELOR LA SELECȚIA DE OFERTE

Art. 14 - Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în Invitația de participare.

Art. 15 - Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în Invitația de participare.

Art. 16 - Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 17 - În urma ședinței de deschidere a ofertelor, se va întocmi un proces verbal, care se va transmite ofertanților.

CAPITOLUL IX

EVALUAREA OFERTELOR LA SELECȚIA DE OFERTE

Art. 18 - Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din 3 membri permanenți și 1 membru de rezervă. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia, președintele comisiei este numit cu drept de vot.

Art. 19 - Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 20 - (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o *Declarație de confidențialitate și imparțialitate* prin care se angajează să respecte prevederile legislației în vigoare.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin. (1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

(4) La ședințele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

FOUR 18 -procedura interna de atribuire a contractelor de servicii sociale si alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016

Art. 21 (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al cerințelor minime de calificare, al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

- propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini; propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

- Oferta câștigătoare se stabilește dintre ofertele admisibile. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau inadecvata.

CAPITOLUL X

ANULAREA PROCEDURII DE SELECTIE DE OFERTE

Art 22. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu www.csm1909.ro, în termen de 3 zile de la adoptarea deciziei de anulare

CAPITOLUL XI

RAPORTUL PROCEDURII. INFORMAREA OFERTANȚILOR

Art. 23. Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii de către Comisia de evaluare și se aproba de Ordonatorul principal de credite.

Art. 24. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

- a) fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului cărui

DISPOZ 1724

urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;

CAPITOLUL XII FORME DE COMUNICARE

Art. 25 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

- (2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.
- (3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea, -
- (4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
 - a) prin poștă,
 - b) prin curier,
 - c) prin fax;
 - d) prin e-mail,
 - e) prin oricare combinație a celor prevăzute la li. a) - d).

CAPITOLUL XIII ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Art. 26.(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/căror ofertă/oferte alau fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.

(4) În urma finalizării procedurii de selecție de oferte, autoritatea contractanta are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 10 zile de la încheierea contractului de achiziție publică.

CAPITOLUL XIV DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE

Art. 27. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord-cadru încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

D/SR217

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, precum și la informațiile din cadrul propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

CAPITOLUL XV CONTESTATII

Art. 28. Persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante poate sesiza Consiliul în vederea anulării actului autorității contractante, obligării acesteia la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, precum și pentru recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim.

Art. 29 (1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Lege se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

(2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

CAPITOLUL XVI DISPOZIȚII FINALE

Art. 30 Prezenta procedura se completează cu prevederile legislației în domeniu.

Art. 31 Procedura se va publica în rețeaua Consiliului Superior al Magistraturii, pentru utilizarea/consultarea de către persoanele interesate. Aceasta se păstrează la emitent și se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

Art. 31 Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițială în procesul de avizare/aprobare, respective revizie nouă în procesul de difuzare.

Art. 32 Procedura se aplică cu data aprobării.