CASA JUDETEANA DE PENSII CLUJ	PROCEDURA OPERATIONALA privind NORMELE PROCEDURALE INTERNE pentru organizarea si desfasurarea propriilor proceduri simplificate de atribuire a contratelor de achizitie publica ce au ca obiect Servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2.la Legea nr.98/2016 privind Achizitiile publice	COD: PO - 02.16
Compartimentul achizitii publice		EDITIA 1 - REVIZIA 0
		PAG 1/ 22
NESECRET Nr. 3516 / 19.09.2016		Data intrarii in vigoare 19.09.2016

APROBAT

Director executiv adjunct
ec. MARIANA SALCIUAN

AVIZAT

Directia economica
Serviciul financiar contabilitate
Sef Serviciu -ec CLAUDIA UNGUR

AVIZAT

Compartimentul juridic
Cons jr DRAGOS BACIU

INTOCMIT

Compartimentul achizitii publice
Inspector IULIUT MOLDOVAN

NORMELE PROCEDURALE INTERNE

pentru organizarea si desfasurarea propriilor proceduri simplificate de atribuire a contratelor de achizitie publica ce au ca obiect Servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2.la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7, Alin. (1),lit c),

Scop

Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achizitie publica ce au ca obiect **Servicii sociale şi alte servicii specifice**, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7, Alin. (1),lit c), pana la 3.334.050 lei (exclusiv);

CAPITOLUL I
Prevederi generale

Prezentele norme procedurale interne au fost elaborate in conformitate cu prevederile art 7 alin. 2 din Legea nr.98 /2016 privind achizitiile publice si art.101 alin 2 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Secţiunea I
Definiţii şi principii aplicabile

Art. 1 Definiţii si abrevieri

1. 1 Definiţii

a. ***CPV*** - Vocabularul comun al achizițiilor publice (Index 2);

b. ***Autoritate contractanta*** - Casa Judetana de Pensii Cluj

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

d. ***Persoană decidentă*** - persoana, care potrivit reglementărilor proprii ale autoritatii 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 esențiale care vor guverna 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 si ora limita prevazut in invitația de participare/scrisoare de interes,solicitarile 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 acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Sectiunea 2
Principii aplicabile

Art.2 (1) Prezenta procedura simplificată 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 simplificată 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. 101 alin.(2) din H.G. 395/2016:***"Atunci când atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege (3.334.050 lei), autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege".*

(2) În cazul în care contractul de achiziție publică prevăzut la alin. (1) are ca obiect, alături de prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2, și prestarea de servicii altor tipuri de servicii, prevederile alin. (1) sunt aplicabile numai dacă valoarea estimată a serviciilor incluse în anexa nr. 2 este mai mare.

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

3.3. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la CJP Cluj pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice cum ar fi:

a) Servicii de medicina muncii , cod CPV 85147000 -1
b) servicii de formare profesionala , cod CPV 80530000- 8
c) servicii de arhivare , cod CPV 79995100- 6
d) Servicii de pază, cod CPV 79713000 -5
e) Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, cod CPV 79711000 -1
f) servicii postale de distribuire a corespondentei, cod CPV 64112000-4
g) servicii de feronerie , cod CPV 71550000- 8

CAPITOLUL III
ETAPELE PROCEDURII

Art.4 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 prestarii serviciilor din cadrul CJP Cluj vor elabora și supune aprobării următoarele documente:

a) Referat de necesitate întocmit potrivit art. 2 alin. 5 din H.G. 395/2016- **Formularul C2**

b) Caietul de Sarcini - atunci când complexitatea achiziției o impune, de la caz la caz.

Art.5 - Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante percum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art.6 -Compartimentul achizitii va intocmi si supune aprobarii Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire -**Formularul 3**

Elaborarea documentației

Art.7 (1) Documentația de atribuire se elaborează de catre 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 IV
APLICAREA PROCEDURII

Art.8 *In functie de valoarea estimata a serviciilor cuprinse in Anexa 2 la legea 98/2016 ce intentioneaza a se achizitiona se vor aplica urmatoarele proceduri interne:*

8.1. În cazul în care, valoarea estimată a contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art.7 alin (1) lit.c) din Legea nr.98/2016, pentru atribuirea contractul/acordului cadru, respectiv 132 519 lei fara tva ,achiziția poate fi inițiată și efectuată prin <u>Cumpărare directa</u> prin oricare dintre metodele de mai jos:

a)- cu prioritate din catalogul electronic disponibil în SEAP, dacă există oferte pentru serviciile necesare a fi achiziționate ;

b) - prin transmiterea unei **Invitatii de participare** către potențiali ofertanți (prin e-mail) în situațiile în care serviciile pentru care se inițiază achiziția nu se regăsesc în catalogul electronic din SEAP.

Dupa primirea ofertelor Compartimentul achizitii va intocmi **Nota privind evaluarea ofertelor si atribuirea comenzii/contractului - Formularul E1.** în care se consemnează aspectele formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte si va comunica tuturor participantilor cu oferte rezultatul achizitiei.

8.2 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 decat pragul prevazut de art.7 alin (5) pentru achizitia directa, respectiv
132 519 lei fara tva, dar mai mica sau egală cu cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c din lege,respectiv 3.334.050 lei achizitia se va realiza printr-o <u>selecție de oferte,</u> 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, sectiunea Anunturi publicitare si pe site-ul propriu <u>www.pensiicluj.ro</u> a unui anunț de participare simplificat** , privind organizarea

procedurii pentru achiziția publică de servicii sociale si alte servicii specifice,impreuna cu Documentatia de atribuire,formularele ce insotesc oferta si proiectul de contract

Perioada minimă între data transmiterii anunţului de participare şi data-limită de depunere a ofertelor este de cel puţin 6 zile.

8.3 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. c din Legea 98 /2016, vor aplica dispoziţiile art. 111 -112 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.

CAPITOLUL V

PARTICIPAREA LA SELECŢIA DE OFERTE

Art. 9.(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 achiziţiile ori elemente ale acestora cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispoziţiilor prezentei legi ori al restrângerii artificiale a concurenţei.

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

Art. 10-Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condiţiile prezentelor norme procedurale interne, la selecția de oferte și de a participa, printr-un reprezentat imputernicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de Servicii.

CAPITOLUL VI
Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 11. (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 concurenţei şi al asigurării tratamentului egal pentru toţioperatorii 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

CRITERII DE CALIFICARE ŞI SELECŢIE
RĂSPUNSURI LA CLARIFICARILE SOLICITATE DE OFERTANȚI

Art. 12.(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) experienţa similară, în conformitate cu art. 179 lit. a) şi b) din Lege.
(2) Operatorul economic poate să invoce susţinerea unui/unor terţ/terţi pentru maximum 50% din cerinţa ce a fost stabilită în conformitate cu alin. (1), lit. c).
Art. 13 - Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini,dar nu mai tarziu de trei zile inaintea termenului de depunere a ofertelor
Art.14 - Autoritatea contractanta va raspunde oricarei solicitari de clarificare pe site-ul propriu la adresa: http://www.pensiicluj.ro/, sectiunea "Achizitii publice intr-o perioada ce nu va depasi, de regula, 2 zile calendaristice de la primirea solicitarii, dar numai in cazul solicitarilor primite in timp util, respectiv cu cel putin 3 zile calendaristice inainte de data limita pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta nu are obligatia de a raspunde solicitarilor de clarificari care nu au fost transmise in timp util.

CAPITOLUL VIII

PRIMIREA OFERTELOR

Art.14 - Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanţi, la procedura de atribuire organizata de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în caietul de sarcini şi în *Invitatia/Anunţul de participare.*
Art.15 - Operatorii economici au obligatia de a depune oferta la adresa, data şi ora limită pentru depunere, stabilite în caietul de sarcini şi în *Invitaţia/Anunţul de participare.*
Art.16 - Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

CAPITOLUL IX

EVALUAREA OFERTELOR

Art. 17 - (1) Odată cu iniţierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o **comisie de evaluare** formată din 3 membri permanenţi şi 1 membru de rezervă. Preşedintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.
Art. 18 - Pe parcursul desfăşurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligaţia de a păstra confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor, precum şi asupra oricăror alte informaţii prezentate de către ofertanţi, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-şi proteja secretele comerciale.
Art. 19 - (1) Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a semna pe proprie răspundere o *Declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate* **(Anexa 3)** prin care se angajează să respecte prevederile art. 19 şi prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situaţiile următoare:
a) este soţ sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanţi;
b) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanţi sau a făcut parte din consiliul de administraţie al acestora sau din orice alt organ dae conducere sau de administraţie al acestora;
c) deţine părţi sociale sau acţiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanţi.
(2) Declaraţia prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de începerea şedinţei de deschidere.
(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnaţi în comisia de evaluare şi negociere constată că se află în una sau mai multe din situaţiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligaţia de a solicita înlocuirea sa din componenţa comisiei respective.
(4) La şedinţele comisie de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.
Art. 20 (1) Comisia de evaluare are obligaţia de a analiza şi de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât şi din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

- propunerea tehnică trebuie să corespundă cerinţelor 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 castigatoare se stabileste dintre ofértele admisibile. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplineşte condiţiile de formă aferente elaborării şi prezentării acesteia, precum şi cerinţele de calificare şi selecţie prevăzute în documentele achiziţiei.

Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanţă faţă de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanţiale, necesităţile şi cerinţele autorităţii contractante indicate în documentele achiziţiei, inclusiv în situaţia în care oferta nu respectă specificaţiile tehnice şi/sau condiţiile financiare.

(2) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situaţia în care candidatul se află în una dintre situaţiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 şi 167 sau nu îndeplineşte criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

CAPITOLUL X
ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Art 21. (1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelui de servicii în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
b) dacă toate ofertele depuse au fost respinse;
c) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a face publica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica, insotita de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu www.pensiicluj.ro

(3) Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica în scris tuturor participanţilor la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea de oferte, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL XI
RAPORTUL PROCEDURII .INFORMAREA OFERTANŢILOR

Art.22. Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii de catre Comisia de evaluare si se aproba de directorul executiv ,conform Formularelor E1 , E2 si E3 in functie de procedura aleasa

Art.23.(1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite ofertantului declarat câştigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care îşi manifestă acordul de a încheia contractual de achiziţie publică/acordul-cadru - Formularul C3

(2) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce priveşte rezultatul selecţiei, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziţie publică sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziţii, 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 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligaţia de a cuprinde: :

a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;

b) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorităţii contractante;

c) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câştigătoare, caracteristicile şi avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câştigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziţie publică sau,după caz, ale ofertantului/ofertanţilor cu care urmează contractul

CAPITOLUL XII
FORME DE COMUNICARE

Art. 24.(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.
(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi al primirii.
(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepţia documentelor care confirmă primirea, -
(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
a) prin poştă,
b) prin curier,
c) prin fax;
d) prin e-mail,
e) prin oricare combinatie a celor prevazute la li. a) - d).

CAPITOLUL XIII
ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Art. 25.(1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia contractul de achiziţie publică cu ofertantul/ofertanţii a/ale cărui/căror ofertă/oferte alau fost stabilită/stabilite ca fiind câştigătoare de către comisia de evaluare.
(2) Autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia contractul de achiziţie publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia contractul de achiziţie publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestaţii.
(4) In urma finalizarii procedurii , autoritatea contractanta are obligatia de a publica pe site-ul propriu un anunt de atribuire in termen de 10 zile de la incheierea contractului de achizitie publica.

CAPITOLUL XIV
DOSARUL ACHIZIŢIEI PUBLICE

Art. 26.. (1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a întocmi dosarul achiziţiei publice pentru fiecare contract de achiziţie publică/acord-cadru încheiat, respectiv pentru fiecare sistem dynamic de achiziţii lansat. -
(2) Dosarul achiziţiei publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziţie publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puţin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv,
(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puţin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziţiei publice are caracter de document public.
(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziţiei publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor şi procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în măsura în care aceste informaţii sunt confidenţiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.
- (6) Prin excepţie 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 depăşi o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum şi la informaţiile din cadrul documentelor de calificare,propunerilor tehnice şi/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanţi ca fiind confidenţiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

CAPITOLUL XV
CĂI DE ATAC. DISPOZIŢII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CĂILOR DE ATAC

Art. 27.(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorităţi contractante sau prin nesoluţionarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorităţii contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoaşterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicţională sau judiciară.
(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislatia in vigoare,
Art. 28 (1) Contestaţiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Lege,cu valoarea estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7 alin. (1), lit. c) din Lege, se soluţionează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor.
(2) Dispoziţiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010,republicată, cu modificările ulterioare, şi cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

CAPITOLUL VI

DISPOZITII FINALE

Art. 27 Procedura se va publica in reţeaua CJP Cluj, pentru utilizarea/consultarea de către persoanele interesate. Aceasta se păstrează la emitent, şi se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.
Art. 28 Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Lista modificărilor va însoţi procedura iniţială în procesul de avizare/aprobare, respective revizie nouă în procesul de difuzare.
Art. 29 Procedura se aplică cu data aprobării.