



ROMÂNIA

JUDEȚUL BIHOR

COMUNA AUȘEU

CONSILIUL LOCAL

Loc. AUȘEU, nr.32, 417025

Tel/Fax: 0259/447036, 0259/447075

E-mail:primaria.auseu@cjbihor.ro, Web: www.auseu.ro, CIF: 4390488

HOTĂRÂREA

Nr. 54

Din 16 iulie 2026

Privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și elevilor în cadrul Programului Național Masă Sănătoasă

Consiliul Local Aușeu, județul Bihor,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului în calitate de inițiator nr. 4215/09.07.2026,
 - HG nr. 1171 din 31 decembrie 2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" în anul 2026,
 - Raportul de specialitate nr. 4216/09.07.2026 al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului,
 - Art. 129 alin. (2) lit.d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
 - Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Aușeu,
- În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Comunei Aușeu,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. (1) În anul 2026 pe perioada desfășurării cursurilor școlare, preșcolarilor și elevilor din cadrul Școala Gimnazială „Alexandru Roman” Aușeu, li se acordă, zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar în limita unei valori zilnice de 16,50 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

(2) La cererea motivată a elevului major/părintelui/ reprezentantului legal/ocrotitorului legal, formulată în scris și însoțită, după caz, de un document - justificativ, înregistrată la secretariatul unității de învățământ, preșcolarii și elevii care, din considerente de natură medicală sau religioasă, au restricții alimentare beneficiază de masa sănătoasă adecvată situației acestora, în limita valorii zilnice prevăzute la alin. (1).

Art. 2. Se aprobă 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 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform anexei nr. 1 - parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Primarul și compartimentele de specialitate din aparatul primarului vor stabili procedura de atribuire a contractelor de furnizare/servicii a mesei sănătoase pentru unitățile de învățământ de pe raza comunei Aușeu.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general al comunei, Instituției Prefectului Bihor, se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei și pe pagina de internet.

**Președinte de ședință,
Consilier local
Bica Florin – Nicolae**

**Contrasemnează,
Secretar General
Surdu Cecilia – Petronela**

Hotărârea a fost adoptată cu 11 voturi PENTRU, 0 voturi ABȚINERI, 0 voturi ÎMPOTRIVĂ, din cei 11 consilieri locali prezenți (11 consilieri locali în funcție).

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 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Scop

Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor pentru atribuirea 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, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, Alin. (1), lit. d), până la 3.701.850 lei (exclusiv);

CAPITOLUL I Prevederi generale

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

Secțiunea I

Definiții și abrevieri

Art. 1 Definiții și abrevieri

1. 1 Definiții

- a. *CPV* - Vocabularul comun al achizițiilor publice
- b. *Autoritate contractantă* - Comuna Așeu
- 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 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 și ora limită 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 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.

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 prevăzut la art. 7 alin. 1 lit. d) "*.

3.2. Prezenta procedura 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 COMUNA AUȘEU 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. În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în 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 contractului/acordului cadru,

respectiv 270.120 lei fara TVA, achizitia va fi initiata si efectuata prin **Cumpărare directa** prin oricare dintre metodele de mai jos:

a) prin accesarea catalogului electronic pus la dispozitie de SEAP pentru produsele sau lucrarile care urmeaza a fi achizitionate;

b) prin publicarea unui anunt in SEAP sau intr-o sectiunea dedicata a web-site-ului propriu sau ANAP insotit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrarilor care urmeaza a fi achizitionate; Dupa primirea ofertelor compartimentul de achizitii va intocmi un Proces verbal de evaluare a ofertelor in care se consemneaza aspectele formale si documentele prezentate de fiecare ofertant in parte si va comunica tuturor participantilor cu oferte rezultatele achizitiei.

4.2 in cazul in care valoarea estimata contractului de achizitie publica care are ca obiect servicii din categoria celor incluse in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice este egala sau mai mare decat pragul prevazut de art.7 alin (5) pentru achizitia directa, respectiv 270.120 lei fara TVA, dar mai mica decat cea prevazuta la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, respectiv 3.701.850 lei, achizitia se va realiza printr-o selectie de oferte, respectiv procedeul prin care se solicita oferte de pret, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedura presupune:

- publicarea pe site-ul propriu a unei invitatii de participare privind organizarea procedurii pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice, impreuna cu Documentatia de atribuire, formularele ce insotesc oferta si proiectul de contract.

4.3 in cazul in care valoarea contractului de achizitie publica care are ca obiect servicii din categoria celor incluse in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice este mai mare sau egala cu cea prevazuta la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea 98 /2016, vor aplica dispozitiile art. 111 -112 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

CAPITOLUL IV ETAPELE PROCEDURII

Art. 5. Premergator initiarii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestarii serviciilor din cadrul Comunei AUŞEU vor elabora si supune aprobării următoarele documente:

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

b) **Caietul de Sarcini - specificatii tehnice** - atunci când complexitatea achizitiei o impune, de la caz la caz.

Art. 6 - Stabilirea necesităţii efectuării achizitiei are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfăşurări a autorităţii contractante, precum şi a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 7 - 7.1. În aplicarea art. 4.1, compartimentul de achizitii publice va intocmi si supune aprobării nota justificativă privind estimarea valorii achizitiei publice si strategia de contractare.

7.2 În aplicarea art.4.2, compartimentul de achizitii publice va intocmi si supune aprobării invitatia de participare insotita de documentatia de atribuire, raportul procedurii, nota justificativă privind estimarea valorii achizitiei publice si strategia de contractare.

Art.7.3 Documentaţia de atribuire se elaborează de către achizitor şi conţine mai multe secţiuni şi 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 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 anumiți 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 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 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

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: <https://www.auseu.ro/>, secțiunea "Achiziții publice" în mod clar,

complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, 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 analizei în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

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 inadecvată.

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 sau la avizierul Primăriei Comunei AUȘEU, 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 căruia urmează să i se atribui 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 contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu sau la avizierul Primăriei Comunei AUȘEU, 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 reglementări 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

(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 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.