



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ GESTIONARE SERVICII PUBLICE
DIRECȚIA ADMINISTRARE SERVICII PUBLICE
SERVICIUL GESTIONARE CIMITIRE
NR. 68339 / 03.04.2023

CAIET DE SARCINI privind

**achiziția serviciului de consultanță în vederea întocmirii documentației
ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatării și
întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța**

CAPITOLUL 1. DATE GENERALE

1.1. Denumire achiziție: achiziția serviciului de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța

1.2. Autoritatea contractantă: Unitate Administrativ Teritorială - Municipiul Constanța.

1.3. Finanțare: bugetul local.

CAPITOLUL 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția serviciului de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, care cuprinde:

- **Studiu de fundamentare și oportunitate privind alegerea variantei optime de gestiune a serviciului public privind prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța,**
- **Caiet de sarcini privind atribuirea contractului de gestiune pentru prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirului,**
- **Contractul cadru de gestiune pentru prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirului.**

Prezentul studiu va fi elaborat în vederea asigurării serviciilor și activităților necesare exploatării și întreținerii cimitirelor publice umane de pe raza municipiului Constanța:

- Cimitir Anadalchioi;
- Cimitir Central;
- Cimitir Constantin Predescu;
- Cimitir Palazu Mare;
- Cimitir Viile Noi;
- Cimitir Uman Baba Novac (Municipal);

CAPITOLUL 3. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA ACHIZIȚIEI

Acest serviciu de consultanță este elaborat în vederea fundamentării necesității și oportunității alegerii variantei optime de gestiune pentru prestarea de activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane ce aparțin domeniului public al Primăriei Municipiului Constanța și are ca scopuri:

- satisfacerea cu prioritate a nevoilor locuitorilor municipiului Constanța;

- dimensionarea parametrilor de performanță și a costurilor necesare pentru realizarea activităților în condiții de calitate;
- stabilirea modalității de gestiune optimă;
- asigurarea accesului egal al cetățenilor la serviciul de utilitate publică;
- satisfacerea judicioasă, echitabilă și nepreferențială a tuturor membrilor comunității locale în calitatea lor de beneficiari ai serviciului;
- continuitatea serviciilor din punct cantitativ și calitativ;
- asigurarea funcționării și exploatării în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a cimitirelor ce aparțin domeniului public al municipiului Constanța;
- administrarea și gestionarea activității care se va presta în interesul comunității locale;
- respectarea reglementărilor specifice și a legislației cu privire la serviciile și activitățile prestate;
- necesitatea asigurării unor servicii publice eficiente și de calitate;
- respectarea și aplicarea reglementărilor legislative în domeniu.

Conform art. 7 alin. (1) din Legea nr. 100/2016 *privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii cu modificările și completările ulterioare*, "în orice situație în care o autoritate/entitate contractantă intenționează să realizeze un proiect prin atribuirea unui contract pe termen lung, care să cuprindă fie executarea de lucrări și operarea rezultatului lucrărilor, fie prestarea, gestionarea și operarea de servicii, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a elabora un studiu de fundamentare prin care se vor demonstra necesitatea și oportunitatea realizării proiectului în acest mod".

Astfel conform art. 308 alin. (4) din O.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare*, „inițiativa concesiunii trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente: **a)** descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat; **b)** motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea concesiunii; **c)** nivelul minim al redevenței; **d)** procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică și justificarea alegerii procedurii; **e)** durata estimată a concesiunii; **f)** termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesiune; **g)** avizul obligatoriu al Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale și al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, după caz; **h)** avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorității teritoriale pentru protecția mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode”;

De asemenea, art. 309 alin. (2) din O.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare* specifică „cazul în care autoritatea publică nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate prevăzut la art. 308 alin. (4), aceasta poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate”;

Ținând cont de prevederile O.G. nr. 71/29.08.2002- *privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local* - modificată și completată prin Legea nr. 10/2020: art. 2 lit. "e", art. 3 lit. "m", art.6 alin. 3 lit. "b"și "i", art.10 alin. 1 lit. "b" și alin. 2, art.12, art. 13, art. 14, art. 39, art. 40, care reglementează organizarea, exploatarea, monitorizarea, finanțarea și controlul funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, în speță cimitirele care aparțin U.A.T. Constanța;

În temeiul art. 5 din Legea nr. 102/2014 *privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare*, administratorul cimitirului este proprietarul acestuia sau cel care

deține dreptul de administrare. Astfel, Municipiul Constanța deține în patrimoniu următoarele imobile-cimitire:

- Cimitirul Anadalchioi, str. Ion Alexandrescu nr.14C;
- Cimitirul Central, str. Bărăgan nr. 2-4;
- Cimitirul Constantin Predescu, str. I.C. Brătianu nr. 206;
- Cimititul Uman Baba Novac (Municipal), str. Baba Novac nr.194;
- Cimitirul Palazu Mare, str. Ion Ghica nr.1;
- Cimitirul Viile Noi, str. Democrației nr.116.

În aceste condiții, apreciem că se impune **achiziția serviciului de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța.**

CAPITOLUL 4. OBLIGAȚIILE CONTRACTANTULUI/PRESTATORULUI

4.1. DESCRIEREA SERVICIULUI.

Documentația va cuprinde:

- Studiul de fundamentare și oportunitate privind alegerea variantei optime de gestiune a serviciului public având ca obiect prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța va cuprinde următoarele faze, dar fără a se limita la acestea:

I. Procedura optimă de gestiune a serviciilor de administrare având ca obiect prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța;

II. Motivele de ordin legislativ, social, de mediu, economic, financiar, care justifică delegarea de gestiune prin contract de concesiune, pentru prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane și identificarea și repartitia între părți a riscurilor și/sau eliminarea lor;

III. Motivele de ordin legislativ, social, de mediu, economic, financiar, care justifică delegarea de gestiune directă, pentru prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane și identificarea și repartitia între părți a riscurilor și/sau eliminarea lor;

IV. Descrierea activităților pentru care se face delegarea de gestiune conform prevederilor legislative în domeniu;

V. Durata estimată a contractului de gestiune pentru prestarea de servicii și a activităților necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane;

VI. Cuantumul prețurilor și/sau tarifelor pentru plata activităților desfășurate pe teritoriul cimitirului, precum și fundamentarea acestora.

Obiectul studiului de fundamentare și oportunitate îl reprezintă fundamentarea necesității și oportunității alegerii variantei optime de gestiune pentru prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, conform prevederilor legislative.

- Caietul de sarcini privind atribuirea contractului de gestiune pentru prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirului, care va cuprinde următoarele faze, dar fără a se limita la acestea:

- obiectul caietului de sarcini;
- servicii și activități;
- condițiile de exploatare;
- indicatorii de performanță, cantitatea și calitatea serviciilor;
- termenul de prestare a serviciilor;
- clauze;
- sancțiuni;
- alte dispoziții;
- stabilirea nivelului minim al redevenței anuale.

- Contract cadru de gestiune pentru prestare de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane, care va cuprinde următoarele faze, dar fără a se limita la acestea:

- obiectul contractului;
- servicii și activități;
- condițiile de exploatare;
- drepturile și obligațiile părților;
- indicatorii de performanță, cantitatea și calitatea serviciilor;
- termenul de prestare a serviciilor;
- clauze;
- sancțiuni;
- alte dispoziții;
- stabilirea nivelului minim al redevenței anuale.

4.2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezentul caiet de sarcini stă la baza achiziției serviciilor de consultanță având ca obiect întocmirea documentației pentru alegerea variantei optime de gestiune de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța.

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile prestatorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data realizării documentației.

5. OBLIGAȚII

5.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Întocmirea documentației necesare pentru alegerea variantei optime de gestiune de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare.

Prestatorul va garanta calitatea serviciilor privind întocmirea documentației pentru serviciul de consultanță având ca obiect întocmirea documentației pentru alegerea variantei optime de gestiune de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, care va fi conformă legislației în vigoare și cu respectarea normelor și normativelor în domeniu.

Prestatorul este obligat să finalizeze documentația necesară privind alegerea variantei optime de gestiune de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane, asumându-și întreaga responsabilitate pentru calitatea documentațiilor elaborate, aceasta fiind pusă în dezbatere publică.

Prestatorul are obligația ca, în termen de 5 zile de la dezbaterea publică, să completeze documentația cu elementele solicitate de beneficiar, dacă este cazul, fără plată suplimentară.

Documentația necesară pentru alegerea variantei optime de gestiune de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța se va preda în 2 etape a câte două exemplare fiecare, respectiv în format pe hârtie și unul în format electronic, astfel:

- etapa I - predarea documentației necesare (Studiu de fundamentare și oportunitate, Caiet de sarcini, Contractul cadru) în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, ce va supus dezbaterii publice;
- etapa II, - după dezbaterea publică, predarea documentației necesare (Studiu de fundamentare și oportunitate, Caiet de sarcini, Contractul cadru) în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare

exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, cu completările solicitate de beneficiar, dacă va fi cazul.

Drepturile patrimoniale de autor asupra documentației vor fi cedate beneficiarului odată cu plata serviciului.

Obligațiile contractantului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini.

5.2. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului date și informații necesare pentru realizarea serviciului de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța și îl va sprijini în orice demers al său pentru elaborarea acestuia.

Beneficiarul va emite Ordin de începere a lucrării pentru serviciul de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța și îl va sprijini în orice demers al său pentru elaborarea acestuia.

CAPITOLUL 6. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

6.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

Ofertanții au obligația de a elabora și prezenta propunerea tehnică astfel încât să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Cerințe privind capacitatea de exercitare a activității profesionale și capacitatea profesională

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului responsabil pentru îndeplinirea cerințelor din contractul de achiziție publică, vor face parte minim:

a) 1 consilier juridic - absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) specializarea drept;

b) 1 expert contabil - absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) specializarea științe economice și dovada autorizării CECCAR;

c) 1 auditor financiar - absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) specializarea în domeniul juridic sau economic și autorizației care atestă calitatea de membru al CAFR.

Ofertanții au obligația de a face dovada că dispun de personal calificat necesar prestării serviciilor, prin prezentarea nominală a fiecărui specialist propus, inclusiv a diplomelor/autorizațiilor/atestatelor deținute de aceștia vizate la zi sau documente similare.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză (contractele de muncă/extras din Revisal sau alte documente care demonstrează calitatea de angajat al firmei), fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, cu persoane având cel puțin aceeași calificare ca și persoanele prezentate inițial și care au fost luate în calcul la evaluarea ofertei. Prestatorul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin prezentul Caiet de sarcini.

În cazul în care, pe perioada derulării contractului, în vederea îndeplinirii activităților incluse în contract, prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Prestatorul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

6.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va cuprinde costul total al serviciului, fără TVA și cu TVA, va fi însoțită de o anexă în care va fi defalcat prețul fără TVA și cu TVA pe fiecare activitatea în parte (Studiu de fundamentare și oportunitate, Caiet de sarcini, Contractul cadru) și va fi fermă pe toată durata contractului.

Prețurile vor include, dar nu se vor limita la, toate costurile pentru editarea și multiplicarea conform prevederilor contractului.

Propunerea financiară se va prezenta sub forma tabelului de mai jos:

Nr.	Documentul	Pret fără TVA (lei)	Pret cu TVA (lei)
1.	Studiu de fundamentare și oportunitate privind alegerea variantei optime de gestiune a serviciului public privind prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța		
2.	Caiet de sarcini privind atribuirea contractului de gestiune pentru prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirului		
3.	Contractul cadru de gestiune pentru prestarea de servicii și activități necesare exploatării și întreținerii cimitirului		
4.	Valoarea totală (cu T.V.A./fără T.V.A.)		

CAPITOLUL 7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică a serviciului de consultanță având ca obiect întocmirea documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatării și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, este *prețul cel mai scăzut*.

CAPITOLUL 8. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor se va face în termen de 30 zile lucrătoare de la data înregistrării la beneficiar a facturii emise de prestator, însoțite de Procesele Verbale de predare-primire aferente fiecărei etape, pentru fiecare documentație în parte (Studiu de fundamentare și oportunitate, Caiet de sarcini, Contract cadru), semnate de ambele părți fără obiecțiuni.

Plata se va face în două etape, astfel:

- Etapa I – 70% din valoarea contractului;
- Etapa II – 30% din valoarea contractului, după dezbaterea publică.

Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de conturi și orice alte instituții și organisme cu atribuții de control).

Notă: Orice specializare suplimentară sau personal necesar pentru îndeplinirea contractului de prestări servicii și asigurarea respectării tuturor prevederilor legale cu privire la obiectul contractului, este în responsabilitatea exclusivă a prestatorului, fără plată suplimentară.

CAPITOLUL 9. VERIFICĂRI, RECEPȚII, GARANȚII

La predarea documentației pentru alegerea variantei optime a serviciului de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatarea și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, care va cuprinde următoarele obiective (Studiu de fundamentare și oportunitate, Caiet de sarcini, Contractul cadru), se încheie câte un Proces Verbal de predare-primire pentru fiecare obiectiv în parte, semnat, la sediul beneficiarului, semnat de către ambele părți.

Procesele verbale de predare-primire a documentației pentru serviciul de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatarea și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța, se vor semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini.

Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către prestator în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Aceasta trebuie să fie irevocabilă.

Garanția de bună execuție a Contractului se constituie de către prestator în termen de 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a Contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică, conform prevederilor art. 39 alin.3 din H.G. nr. 395/2016, modificat prin art.39 alin.3 din HG 375/2022.

Cuantumul Garanției de bună execuție a contractului este de 5% din prețul Contractului, fără TVA.

Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă și necondiționată și se constituie de către Prestator - în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a Contractului - în una dintre următoarele modalități:

- a) virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
 - (ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancale din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau

egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

c) prin depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) prin combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

În cazul în care Garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive din sumele datorate prestatorului pentru facturile parțiale, Prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția beneficiarului la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se va depune de către Prestator în contul de disponibil astfel deschis nu poate fi mai mică de 0,5% din Prețul Contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii Contractului, beneficiarul va alimenta contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite Prestatorului până la concurența sumei stabilite drept Garanție de bună execuție în Contract și va înștiința Prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Din contul disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele Prestatorului, pot fi dispuse plăți atât de către Prestator, cu avizul scris al Beneficiarului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a Beneficiarului în favoarea căruia este constituită Garanția de bună execuție. Contul disponibil este purtător de dobândă în favoarea Prestatorului.

Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește, își îndeplinește cu întârziere sau necorespunzător oricare dintre obligațiile asumate prin Contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica pretenția sa atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregii garanția raportată la restul rămas de îndeplinit, sub sancțiunea executării restului din garanția de bună execuție.

Neîndeplinirea obligațiilor în termen de 15 zile de la primirea comunicării îndreptățește beneficiarul să emită pretenții asupra Garanției de bună execuție pentru oricare dintre obligațiile asumate de Prestator, conform documentației Contractului.

Garanția de bună execuție se va restitui, ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului, în termen de cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea data pretenții asupra ei."

CAPITOLUL 10. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului privind serviciul de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatarei și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța este de **6 luni** de la data semnării de ambele părți și înregistrarea la sediul beneficiarului.

Durata prestării privind serviciul de consultanță în vederea întocmirii documentației ce reglementează gestiunea serviciilor și activităților necesare exploatarei și întreținerii cimitirelor umane din Municipiul Constanța este de **60 de zile** de la emiterea Ordinului de începere, fără a depăși durata contractului.

CAPITOLUL 11. Legislația aplicabilă

Toate documentele referitoare la obiectivul de investiții din prezentul Caiet de sarcini sunt proprietatea Achizitorului din momentul plății cheltuielilor de proiectare, în condițiile Legii nr. 8/1996-Legea dreptului de autor.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare (parțială sau totală) a acesteia de către terți, fără aprobarea Achizitorului, este interzisă.

Orice alte date, precizări sau informații vor fi puse la dispoziția ofertantului de către Beneficiar, în măsura în care acestea sunt disponibile.

Întocmirea documentațiilor serviciului de consultanță se va face respectând legislația în vigoare:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002- *privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local-modificată și completată;*
- Legea nr. 10/2020- *pentru modificarea și completarea O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local,*
- Ordonanța Guvernului nr. 57/03.07.2019 – *privind Codul Administrativ;*
- Legea nr.102/2014 -*privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare, în vederea asigurării continuității* serviciilor și activităților necesare exploataării și întreținerii cimitirelor publice umane din Municipiul Timișoara;
- H.G. nr. 741/2016- *pentru aprobarea Normelor tehnice și sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea și reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum și criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare și nivelul fondului de garantare,*
- Legea nr. 100/2016- *privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;*
- H.G. nr.867/2016- *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;*
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Legislația enumerată mai sus nu este limitativă. Vor fi respectate toate reglementările în vigoare.

Director general
Raluca GEORGESCU

Șef Serviciul Gestionare Cimitire
Costel JOU

Inspector Serviciul Gestionare Cimitire,
Nina Alișța JOIȚA