



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane

Nr. 2700/SFC/17.03.2026

C.G.M.B.
ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR
ȘI CREMATORIILOR UMANE
Intrare/ieșire Nr. 2438
Anul 2026 luna 03 ziua 17

AVIZAT,
DIRECTOR ADJUNCT,
DAN IULIAN CROITORU

APROBAT,
DIRECTOR,
EMIL IANA



CAIET DE SARCINI

Servicii funerare în vederea înhumării persoanelor fără aparținători, fără susținător sau persoane neidentificate care decedază pe raza Municipiului București

98370000-7 Servicii funerare și servicii conexe (Rev.2)



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a acordului – cadru de Servicii funerare în vederea înhumării persoanelor fără aparținători, fără susținător sau persoane neidentificate care decedează pe raza Municipiului București și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și propunerea financiară.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică, în raport cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale, nerespectarea acestora ducând la eliminarea ofertei. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

În cadrul acestei proceduri, Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane București îndeplinește rolul de Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului acordului - cadru.

2. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ, CONTEXTUL CONTRACTULUI

Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane se află în subordinea Consiliului General al Municipiului București și coordonează activitatea din următoarele unități teritoriale:

- ❖ Cimitirul Bellu;
- ❖ Cimitirul Berceni;
- ❖ Cimitirul Bucurestii Noi;
- ❖ Cimitirul Colentina;
- ❖ Cimitirul Damaroaia
- ❖ Cimitirul Domnesti
- ❖ Cimitirul Ghencea
- ❖ Cimitirul Iancu Nou
- ❖ Cimitirul Izvorul Nou
- ❖ Cimitirul Metalurgiei
- ❖ Cimitirul Pantelimon 2



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane

- ❖ Cimitirul Sfanta Vineri
- ❖ Cimitirul Straulesti 2
- ❖ Cimitirul Tudor Vladimirescu
- ❖ Cimitirul Vest
- ❖ Crematoriul Cenusă
- ❖ Crematoriul Vitan Barzesti

Obiectul de activitate al Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane constă în administrarea, întreținerea, igienizarea, salubritatea cimitirelor și crematoriilor umane, prestează servicii pentru înhumări, deshumări, reînhumări, incinerări și lucrări funerare, asigură servicii religioase specifice în spații special amenajate, precum și de organizare, în colaborare cu alte instituții publice, diverse activități specifice.

Atribuții principale: organizarea și administrarea prestărilor de servicii specifice în serviciile teritoriale (cimitire și crematorii umane) aflate în administrarea sa.

3. OBIECTUL ȘI DURATA ACORDULUI-CADRU

” Servicii funerare în vederea înhumării persoanelor fără aparținători, fără susținător sau persoane neidentificate care decedează pe raza Municipiului București”

Se va încheia un acord-cadru cu un singur operator economic.

Durata acordului-cadru : 36 luni.

Frecvența contractelor subsecvente: semestrial

4. CANTITĂȚILE ȘI DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Operatorul economic selectat va presta serviciile la calitatea și cantitatea prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Nr. crt.	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate cel mai mic contract subsecvent 6 luni	Cantitate cel mai mare contract subsecvent 6 luni	Cantitate minimă estimată pe 36 luni	Cantitate maximă estimată pe 36 luni
1	Servicii funerare în vederea înhumării persoanelor fără aparținători, fără susținător sau persoane neidentificate care decedează pe raza Municipiului București	Pachet	210	270	1260	1620



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane

Pachetul de servicii include:

- preluarea documentelor necesare în vederea înhumării, respectiv Constatator deces, certificat de deces;
- îmbălsămare/împachetare;
- toaletarea defunctului;
- păstrarea în camere frigorifice (maxim 5 zile fără costuri suplimentare);
- manipularea defunctului/sicriului;
- asigurarea sicriului din lemn;
- asigurarea crucii de lemn cu înscrierea numelui decedatului (sau după caz, pentru cei neidentificați, a numărului de la INML) și a anului decesului;
- transportul sicriului la locul de înhumare.

5. PERSONALUL CONTRACTULUI:

Contractantul va numi un reprezentant **Managerul de Contract** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de *Acord Cadru* ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea *Acordului Cadru și a Contractelor Subsecvente* și identificată corespunzător. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a *Acordului Cadru și a Contractelor Subsecvente*. Sarcinile sale sunt:

Principalele sarcini ale **MANAGERULUI DE CONTRACT** în cadrul Contractului sunt:

- Coordonează întreaga activitate cu privire la organizarea, mobilizarea, prestarea serviciilor specifice din cadrul contractului;
- Contribuie cu experiența sa în gestionarea situațiilor limită, ori de câte ori este necesar;
- Răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale în conformitate cu activitățile specifice contractului;
- Instruiește personalul din subordine;
- Să fie responsabil de aspectele de mediu ale serviciilor specifice desfășurate în conformitate cu prevederile Legii nr. 102/2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare și Normele 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 aprobate prin HG 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.
- Experiența deținută în poziția de Manager Contract trebuie să fie în cadrul a cel puțin 1 (un) contract



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane

de prestări servicii de înhumare a persoanelor fără aparținători. Se acceptă și prezentarea recomandărilor din partea angajatorului.

Pentru activitățile specifice ce se vor desfășura, Contractantul va numi un **Asistent manager de contract** care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de implementarea Acordului Cadru și a Contractelor Subsecvente. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de *Contractant*. În cazul în care reprezentantul Contractantului nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale **ASISTENTULUI MANAGER DE CONTRACT** în cadrul Contractului sunt:

- Sprijină Managerul de contract în activitatea de Coordonare;
- Sprijină Managerul de contract în implementarea și desfășurarea activităților specifice contractului prin preluarea solicitărilor transmise în vederea înhumării persoanelor fără aparținători de pe raza Municipiului București;
- Este singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea și desfășurarea activităților specifice.

Experiența deținută în poziția de Asistent Manager Contract trebuie să fie în cadrul a cel puțin 1 (un) contract de prestări servicii de înhumare a persoanelor fără aparținători. Se acceptă și prezentarea recomandărilor din partea angajatorului.

Pentru activitățile specifice ce se vor desfășura, Contractantul va asigura un **Asistent manager de contract** care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de implementarea Acordului Cadru și a Contractelor Subsecvente

5.1 Resurse de personal:

Contractantul trebuie să asigure cel puțin următorul personal specializat:

1. Tanatopractor – minim 1 persoană (angajat cu contract de muncă)

- Diplomă de tanatopractor emisă de Ministerul Sănătății.

2. Personal pentru manipularea decedatului și/sau sicriului – minim 2 persoane angajate cu normă întreagă

3. Șoferi – minim 2 persoane;

- Permis categoria B



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane

Contractantul are obligația asigurării personalului necesar pentru îndeplinirea contractului. Ofertantul va prezenta prin propunerea tehnică o schemă organizatorică pentru atingerea obiectivelor celui mai mare contract subsecvent. Aceasta va reflecta componența echipei desemnate cu prestarea serviciilor arătându-se prin propunerea tehnică modul în care se va realiza accesul la respectivul personal.

Personalul solicitat și obligațiile de reprezentare a acestuia în Propunerea Tehnică se raportează la nivelul celui mai mare contract subsecvent.

5.2 Autovehicule necesare:

- **mașini funerare de tip dubiță SD Funerar – minim 2** înscrispionate cu însemne specifice activității pentru care este utilizat, conform art. 7 alin. (3) *Autovehiculele special amenajate pentru transportul mortuar trebuie să dețină autorizație conform prevederilor art. 13 din Legea serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare* din Normele Tehnice și Sanitare din 12 octombrie 2016 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.

- omologare de către Registrul Auto Român pentru această activitate și pentru care deține autorizație sanitară pentru autovehicule de transport funerar, emisă de MS în baza Legii nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Ofertantul trebuie să demonstreze prin propunerea tehnică modul în care va avea acces, pe toată durata colaborării cu Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane în prezentul acord-cadru la autovehiculele necesare prestării serviciilor, prezentându-se în acest sens documente suport relevante (cum ar fi extrase din registrul inventar; contracte de proprietate/ leasing/ închiriere/ angajamente de punere la dispoziție, etc.) sau declarație din care să reiasă faptul că la momentul semnării contractului vor fi prezentate toate echipamentele / materialele și forma acestora de deținere, raportate la nivelul celui mai mare contract subsecvent.

➤ 5.3 Capacitate de depozitare/depunere

- Dovada deținerii spațiului corespunzător pentru desfășurarea obiectului de activitate, respectiv copie a autorizației sanitare de funcționare emise de direcția de sănătate publică județeană, respectivă municipiului București. De asemenea se va prezenta declarație pe propria răspundere că spațiul este deținut legal și nu face obiectul vreunui litigiu.

- Frigider mortuar/ camera frigorifică cu o capacitate de minim 5 locuri pentru depunerea la frigider, pentru situațiile în care defunctul trebuie depozitat, precum și pentru situațiile în care se recuperează corpul în cursul zilei de vineri, iar până luni nu pot fi eliberate actele necesare.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane

Operatorul economic va face dovada folosinței unui loc autorizat de depunere a decedatului de la preluare și până la înhumare prin prezentarea Autorizației sanitare de funcționare emisă de MS – DSPMB în baza Legii nr. 95/2006 modificările și completările ulterioare.

CERINȚE PRIVIND COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI PE PARCURSUL EXECUȚIEI CONTRACTULUI

Operatorul are obligația de a informa autoritatea contractantă în mod operativ cu privire la orice problemă care ar putea afecta buna derulare a contractului.

Comunicările între prestator și autoritatea contractantă (denumite în continuare „părțile contractante” sau „părți”) referitoare la execuția contractului, inclusiv transmiterea de documente, informații, specificații, indicații, solicitări/cereri sau altele asemenea se notifică celeilalte părți în scris, cu confirmare de primire.

Șef Serviciu Financiar-Contabilitate,
Luminița-Nicoleta MUȘAT