

Specificațiile tehnice

Numărul procedurii de achiziție: nr. ocds-b3wdp1-MD-1765203598326 din 08.12.2025						
Obiectul achiziției: Achiziționarea serviciilor poștale (servicii de recepționare, francare, sortare, transportare și livrare a trimiterilor de corespondență), pentru anul bugetar 2026						
Denumirea serviciilor	Denumirea serviciului	Țara de origine	Producător	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
COD CPV: 64100000-7						
Achiziționarea serviciilor poștale (servicii de recepționare, francare, sortare, transportare și livrare a trimiterilor de corespondență), pentru anul bugetar 2026	Servicii poștale	Republica Moldova	Republica Moldova	Conform Anexei nr. 1 „Caietul de sarcini al „Beneficiarului” (Ministerul Justiției al Republicii Moldova).	Conform Anexei nr. 2 „Procesul tehnologic al „Prestatorului” (Î.S. „Poșta Moldovei”).	Moldova Standard

Nume: **Violeta COJOCARU**

În calitate de: **Administrator**

Ofertantul: **Î.S. „Poșta Moldovei”**

Adresa: **bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 134, mun. Chișinău**

Data: **„22” decembrie 2025**

Caietul de sarcini al „Beneficiarului” (Ministerul Justiției al Republicii Moldova)
Servicii poștale de recepționare, francare, sortare, transportare și livrare a trimerilor de corespondență

CERINȚE TEHNICE

Propunerea tehnică va cuprinde totalitatea prestațiilor pe care autoritatea contractantă le solicită de la operatorul economic, după cum urmează:

1. Tip de corespondență:

- Corespondența simplă internă/internațională;
- Corespondența recomandată internă/internațională;
- Corespondența recomandată cu confirmare de primire internă/internațională;
- Colete poștale (cu servicii suplimentare) interne/internaționale cu sau fără confirmare de primire;
- Pachete mici interne/internaționale până la 2 kg;
- Imprimatelor interne/ internaționale peste 2 kg;
- Servicii suplimentare: recomandare, predare atestată, valoare declarată, confirmare poștală de primire, etc.

2. Durata estimată a contractului: 01.01.2026 -31.12.2026.

3. Condițiile de participare:

- Dispunerea de rețea de rute de deservire, care cuprind toate raioanele, orașele Republicii Moldova și mun. Chișinău, dotat cu automobilele și aparatul special, ce au posibilitatea de a lucra conform regimului de lucru al Ministerului Justiției (să se indice în ofertele de participare la licitație);
- Dispunerea de posibilități de francare, sortare, transportare și remitere a pachetelor și coletelor la adresele indicate din țară și peste hotare.

4. Tarifele unitare pentru serviciile solicitate se vor oferta conform categoriilor din tabel, acestea vor fi ferme pe toată durata contractului:

CATEGORIE SERVICII POȘTALE
Scrisoare
expediere scrisoare simplă :
• 1g -20 g
• 21g - 50g
• 51g - 100g

CATEGORIE SERVICII POȘTALE
• 101g - 250g
• 251g - 500g
• 501g - 1000g
• 1001g - 2000g
Pachet mic
expediere pachet mic simplu:
• 1g - 100 g
• 101g - 250g
• 251g - 500g
• 501g - 1000g
• 1001g - 2000g
• peste 2001g
Servicii suplimentare
Recomandare - serviciu, care prevede recepționarea trimiterii poștale fără evaluarea conținutului și eliberarea concomitentă a unei chitanțe cu înmânarea acesteia destinatarului contra semnătură. La prezentare se acordă număr de înregistrare și se încasează tarif suplimentar pentru fiecare dintre trimiteri. Trimiterile recomandate în întreg fluxul operațional circulă înregistrate.
Predare atestată – serviciu, care prevede oferirea unei garanții împotriva riscului de pierdere a trimiterii la etapa de prelucrare și eliberare a acesteia, cu prezentarea dovezii privind livrarea trimiterii la destinație.
Valoare declarată – serviciu, care prevede asigurarea trimiterii poștale împotriva pierderii, furtului, distrugerii totale sau parțiale ori deteriorării, pentru o sumă egală cu valoarea declarată de expeditor.
Confirmare poștală de primire - serviciu poștal, care presupune predarea către expeditor a dovezii de înmânare a trimiterii poștale, confirmată în scris de către destinatar sau persoana împuternicită legal. Formularul confirmării de primire este atașat de trimitere.
Post restant

Ofertele se vor departa conform algoritmului de calcul, aplicând criteriul de atribuire prețul total cel mai scăzut.

Numărul estimativ este **7 500 de trimiteri**. Volumul de trimiteri indicat poate fi diminuat sau mărit în funcție de necesitățile autorității contractante.

Correspondența adresată autorității contractante, confirmările de primire și plicurile retur se vor înmâna delegatului autorității contractante zilnic, împreună cu lista de distribuire, la sediul Ministerului Justiției.

Pe plicurile retur se va menționa în mod obligatoriu data avizării, motivul pentru care plicul nu a fost predat precum și data returnării plicului.

Pe confirmările de primire se va menționa data predării plicului și data avizării, în cazul în care plicul a fost predat ulterior, numele și prenumele persoanei care a ridicat plicul, ștampila (pentru persoane juridice).

Prestatorul serviciilor se obligă să asigure expedierea corespondenței la destinatar.

Prestatorul serviciilor se obligă să livreze corespondența/trimiteri cu confirmare de primire - de maxim 2 ori (prin avizare și reavizare) în termen de 10 zile (în cazul în care destinatarul nu este găsit la locul destinației); dacă nici după a treia oară destinatarul nu este găsit, plicul conținând corespondența se va returna gratuit la sediul autorității contractante, având înscrisă pe plic data de avizare/reavizare, ștampila cu data și motivul returului.

Prestatorul va asigura zilnic livrarea și preluarea corespondenței la/de la sediul autorității contractante, în intervalul de timp 08.00-11.00, în baza actelor de predare-primire a trimiterilor poștale. Actele de predare-primire a corespondenței vor conține informația privind destinatarul și numărul de ieșire al documentului expedit (Anexa nr.3).

Prestatorul va întocmi lunar Actul totalizator de servicii prestate, însoțit de descifrarea acestora (număr vizite, număr trimiteri poștale, preț pentru serviciile prestate zilnic).

5. Termen de expediție

- municipiul Chișinău - 12-24 ore;
- în țară - max. 48 ore;
- în străinătate - 6-12 zile.

6. Propunerea financiară

Prețul serviciilor este ferm și nu poate fi modificat decât în cazul apariției unor modificări legislative.

Plata serviciilor poștale se va efectua lunar în baza facturii prezentate și a informației descifrate (număr vizite, număr trimiteri poștale, preț pentru serviciile prestate zilnic).

Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini sunt obligatorii.

Procesul tehnologic al „Prestatorului” (Î.S. „Poșta Moldovei”)

1. Recepționarea de la sediul Beneficiarului, francarea, sortarea, transportarea și livrarea trimitărilor de corespondență de către Prestator la adresele indicate de Beneficiar, în conformitate cu tarifele în vigoare.
2. Livrarea trimitărilor poștale de către Prestator către Beneficiar, la sediul Beneficiarului, în conformitate cu tarifele în vigoare.
3. Asigurarea prezentării zilnice (o dată pe zi) în intervalul de ore de la 08:00 până la 17:00 a reprezentantului său la sediul Beneficiarului pe adresa: **MD-2001, mun. Chișinău, str. 31 August 1989, nr. 82**, pentru prestarea serviciilor de recepționare a trimitărilor de corespondență și predarea trimitărilor poștale de la/persoanele responsabile. În cazul în care persoana responsabilă de recepționarea trimitărilor poștale și predarea trimitărilor de corespondență nu vor fi pe loc și/sau nu vor răspunde la telefon, trimitățile poștale vor fi recepționate și predate în următoarea zi lucrătoare, fie la solicitarea telefonică a Beneficiarului, la numărul de contact **(022) 555-559**, se va efectua o vizită suplimentară conform unui tarif adițional.
4. Prestatorul va prelua trimitățile de corespondență în baza Actului de predare-primire. În cazul scrisorilor simple acestea se vor prelua cantitativ. În cazul scrisorilor recomandate se va indica destinatarul, adresa destinatarului și numărul trimiterii atribuit.
5. Prestarea serviciilor de recepționare, francare, sortare, transportare și livrare a trimitărilor de corespondență, în conformitate cu prevederile legislației poștale în vigoare și clauzele prezentului contract.
6. Prelucrarea cantității totale de corespondență recepționată de la Beneficiar.
7. Asigurarea integrității trimitărilor de corespondență din momentul recepționării până la momentul livrării către destinatar.
8. Prezentarea Beneficiarului factura, lunar, în termen de 10 zile calendaristice ale următoarei luni de gestiune.
9. Prezentarea Beneficiarului a Actului totalizator de servicii prestate, în termen de 5 zile lucrătoare a următoarei luni celei de gestiune.
10. Termeni de livrare a trimitărilor (din ziua următoare parvenite în oficiul de livrare: în raza mun. Chișinău – până la 24 ore; pe întreg teritoriul Republicii Moldova – 48 ore - 72 ore;
Notă: Zilele declarate libere nu se includ în termenii de livrare.

Notă:

1. Traseul parcurs de trimitere poate fi urmărit pe pagina oficială a întreprinderii, rubrica Track & Trace (<https://posta.md/ro/track-trace>);
2. Condițiile de expediere a coletelor poștale internaționale pot fi găsite pe pagina oficială a întreprinderii <https://posta.md/ro/p/conditii-de-expediere-a-coletelor-postale-internationale-si-a-trimiterilor-ems-ro>;
3. Timpii orientativi de circulație a trimitărilor internaționale pot fi urmăriți și pe pagina oficială a întreprinderii <https://posta.md/ro/p/timpi-orientativi-de-circulatie-a-coletelor-internationale-expediate-din-republica-moldova-wc6qmoigv8>.
 - a) Timpii de circulație pentru expedierea trimitărilor poștale sunt orientativi. Timpii orientativi de circulație a trimitărilor internaționale includ termenele de perfectare și transportare a poștei până în țara de destinație și termenele de distribuire conform standardelor în țara de destinație.
 - b) Timpii orientativi de circulație nu includ zilele libere, sărbătorile legale din țara de destinație și timpul de prezentare a trimiterii poștale la controlul vamal.
 - c) Timpul (estimat în zile lucrătoare) de prezentare a trimiterii la controlul vamal în țara de destinație este indicat în rubrica alăturată.
 - d) Operatorii poștali nu poartă răspundere pentru deciziile luate de către serviciile vamale la efectuarea controlului vamal al trimitărilor poștale.