



**Declarație, referitor la asigurarea standardelor pentru serviciile de imprimare prestate, privind calitatea și executarea în termen a serviciilor la anunțul de participare nr. MG-L-01/25 din 24.03.2025
achiziționarea "Imprimarea facturilor pentru gazele naturale furnizate consumatorilor casnici și non-casnici"**

Descriere generală, Informații:

Tipărirea, foldarea, împlicuirea și livrarea lunară a facturilor fiscale, facturilor de calcul a penalității, facturilor de plată pentru gazele naturale furnizate consumatorilor non-casnici și casnici din mun. Chișinău și regiunile teritoriale indicate de Entitatea contractată.

Cantitățile de servicii de imprimare prevăzute în sunt estimative, nefiind obligatorii a fi achiziționate. Cantitatea de servicii ce urmează a fi achiziționată va fi în funcție de necesarul înregistrat pe durata contractului, iar achiziția efectivă se va face etapizat, pe bază de comandă.

1. Prestarea serviciilor

1.1 Executarea pretiparului.

Lunar, începând cu data de 1-31 al lunii, anterior lunii în care se efectuează tiparul nemijlocit al facturilor Prestatorul efectuează/pregatește pretiparul facturilor fiscale și a facturilor de plată pentru gazele naturale furnizate consumatorilor non-casnici și casnici din mun. Chișinău și regiunile teritoriale conform specimenelor agreeate :

- pretiparul facturii fiscale;
- pretiparul facturii de plată pentru gazele naturale furnizate consumatorilor casnici din mun. Chișinău;
- pretiparul facturii de plată pentru gazele naturale furnizate consumatorilor casnici din mun. Bălți;
- pretiparul facturii de plată pentru gazele naturale furnizate consumatorilor casnici din alte regiuni teritoriale ale Republicii Moldova.

Facturile fiscale vor fi imprimate pe hârtia albă 80 gr/m², minim clasa C+, format A4, forme de tipar de tip plan - offset în 2 culori, Albastru: pantone 654C, Roșu: pantone 485C prevăzută cu următoarele însemne de protecție: emblema, logotipul Beneficiarului, codul cu bare, care va conține informația privind seria și numărul facturii fiscale.

Pe fiecare exemplar al facturii fiscale:

- în partea stângă superioară va fi tipărit logotipul color și emblema Beneficiarului, mai jos - inscripția „Factura fiscală, seria, numărul”;
- în partea dreaptă - imprimarea inscripției "Formular tipizat Anexa nr. 1 la Ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr. 118 din 28.08.2017" și codul cu bare;
- în partea de jos - ștampila Beneficiarului și semnăturile persoanelor responsabile.

1.2 Personalizarea-tipărirea datelor variabile pe pretipar-ul facturilor fiscale și a facturilor spre plată pentru consumatorii non-casnici.

1.2.1 Pe versoul exemplarului nr. 1 a facturii fiscale (Anexa nr. 5) va fi tipărită/personalizată factura de plată pentru gazele naturale furnizate consumatorilor non-casnici cu cerneală neagră conform machetelor aprobate . 6). În cazul în care consumatorul non-casnic nu este plătitor de TVA se va imprima doar factura de plată pentru gazele naturale furnizate.

1.2.2 Logotipul, emblema, ștampila Beneficiarului și semnăturile persoanelor responsabile este necesar să fie tipărite: color Albastru (pantone 654C) și Roșie (pantone 485C), celelalte elemente incluse în factura fiscală – vor fi personalizate cu cerneală neagră. Factura de calcul a penalității va fi la personalizată alb negru (conform specimenului aprobat).

1.3 Personalizarea-tipărirea datelor variabile pe pretipar-ul facturilor de plată pentru consumatorii casnici. Debitarea-tăierea la dimensiunea finală a produsului deja personalizat.

1.3.1 Facturile de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii casnici vor fi tipărite pe foaia format A5 (tiparul se face pe o foaie din format A4, imprimată pe ambele părți față-verso color, și se vor personaliza cu date variabile alb negru, care apoi se taie la gilotină și se formează 2 facturi). A5 (conform specimenului agreat de parti).

1.4 Împlicuirea-înserarea în plicuri a produselor personalizate.

1.4.1 Procesul de citire, foldare și înserare în plic a facturilor pentru gazele furnizate per consumator non-casnic este automatizat. Instalația de tipar dispune de caracteristici tehnice, care permit citirea, foldarea și înserarea în plic a actelor automatizat.

1.4.2 Informațiile de identificare vor corespunde cu cele din borderoul poștal, adresa poștală a clientului se va încadra în fereastra plicului. Se vor implica doar facturile imprimate în format A4.

1.4.3 Facturile de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii non-casnic cor conține și codul cu bare, care ulterior va permite verificarea on-line a parcursului expedierii poștale.

1.4.4 Nu vor fi supuse implicuirii borderourile poștale.

1.4.5 Imprimarea pe plicuri C6/C5 229*114 mm cu logo Albastru (pantone 654C) cu fereastră pe partea dreaptă 45*90 mm următoarea informație despre Beneficiar: logotipul și emblema Beneficiarului, adresa poștală, telefoanele de contact (conform specimenului agreat de parti).

1.5 Obiective în raport cu Poșta Moldovei:

1.5.1 Se va genera/Imprima Borderoul de evidență a expedierilor recomandate – în 2 exemplare.

1.5.2 Pregătirea și expedierea Raportului de evidență a serviciilor efectuate (imprimare, implicuire) cu divizarea cantității facturilor după tip de factură.

1.5.3 Încărcarea și transmiterea produselor către reprezentantul Beneficiarului / Poșta Moldovei.

1.5.4 Prestatorul va duce evidența cantității produselor transmise către Poșta Moldovei, prin întocmirea unui act de predare sub semnătură.

Informația sistematizată cu privire la serviciile care urmează a fi prestate, cantitatea și termenele de executare sunt reflectate în Tabelul ce urmează:

Nr.	Descriere serviciului	Cantitatea bucăți/an	Termen de executare
1.	Total tiparul facturilor de plată pentru gazele naturale furnizate consumatorilor casnici, inclusiv:	8 372 800	
1.1.	mun. Chișinău	3 754 800	Lunar, în perioada 5-7 a lunii
1.2.	regiuni teritoriale	4 618 000	Lunar, în perioada 3-7 a lunii
2.	Total tiparul facturilor de plată pentru gazele naturale furnizate consumatorilor non-casnici, facturilor fiscale, facturilor de plată a penalităților:	218 300	
2.1.	Personalizare date variabile (alb negru) 1 foi față-verso 1+1	101 050	Lunar, în perioada 2-5 a lunii
2.2.	Personalizare date variabile (alb negru) 1 foi față-verso 1+0	101 190	
2.3.	Personalizare date variabile (alb negru) 1 foi față-verso 1+1 cu cost hârtie	60	
2.4.	Personalizare date variabile (alb negru) 1 foi față-verso 1+0 cu cost hârtie	16 000	
3.	Blanc/factură A4 80gr/m2 cu pretipar (logo companiei/ștampila, semnătura 2+0)	202 125	
4.	Foldare 1/3 A4/înserare în plic/1 Foi A4 80 gr/m2	49 800	
5.	Ambalare/transportare/pregătire corespondență/ F103	49 800	
6.	Plic C6/C5 229*114 mm cu logo albastru (pantone 654C) 1+0 fereastră dreapta 45*90 mm	48 000	

2. Cerințele tehnice

2.1 Sarcinile și obligațiile de bază ale prestatorului:

2.1.1 Prestatorul trebuie dispune de o aplicație specializată de prelucrare a fișierelor de tip PDF delimitate cu ajutorul fișierelor CSV, Post Script, PCL;



2.1.2 Va executa și finaliza prestarea serviciilor în termenele stabilite de la primirea datelor pentru prelucrare ;

2.1.3 Va verifica calitatea pretiparului și a semnelor de protecție vizibile pe pretiparele facturilor non-casnice;

2.1.4 Operatorul tipografiei va executa verificarea produselor poligrafice în procesul de imprimare;

2.1.5 Să asigure calitatea și conformitatea serviciilor;

2.1.6 Să respecte obligațiile în raport cu Poșta Moldovei;

2.1.7 Va întocmi și expedia raportul de îndeplinire/executare a serviciilor;

2.1.8 Pentru facturile fiscale vor fi utilizate doar formulare ce conțin semne de protecție.

2.1.9 Prestatorul va asigura următorii parametri a calității serviciilor de imprimare:

- Vizualizarea clară a textului cu respectarea dimensiunilor fontului, fără denaturări sau omisiuni a imaginii;

- Lipsa fundalului ”străin”;

- Absența defectelor de imprimare evidente, cum ar fi: puncte, linii, zone ”murdare”, etc.

În cazul necorespunderii calității serviciilor oferite, Prestatorul în timp de 24 ore va întreprinde toate măsurile pentru înlăturarea neajunsurilor depistate de către Beneficiar.

2.2 Cerințe tehnice minime obligatorii:

2.2.1 Capacitate tehnica de procesare:

Pentru asigurarea volumului de tipar Prestatorul deține echipamente de printare a datelor variabile cu o capacitate instalată și funcțională echivalentă cu dublul volumului de procesat, capacitatea de printare minim de 110 000 A4 copii/zi foi cu date variabile.

Prestatorul deține min 2 echipamente de inserare/ambalare a foilor A4 cu cititor inteligent OMR cu o capacitate instalată echivalentă cu dublul volumului de procesat.

2.2.2 Personal calificat:

- Prestatorul asigura ca deține personalul necesar pentru a asigura acoperirea integrală a activităților, volumelor și termenelor prevăzute în viitorul contract;

- Prestatorul trebuie deține personal calificat/specializat în prelucrarea fișierelor, în operarea echipamentelor de printare digitală, în operarea echipamentelor de inserare/împlicuire, în domeniu IT pentru ajustarea sau modificarea programului de procesare a fișierelor PDF & CSV.

2.2.3 Conexiune securizată:

Prestatorul asigura o comunicație securizată prin SFTP sau Tunel VPN (site to site) pentru preluarea fișierelor de la Beneficiar.

2.2.4 Securitate fizică asigurată de centrul de procesare al prestatorului:

Camere de luat de vederi cu înregistrare permanentă a activității centrului de procesare și posibilitate de arhivare a imaginilor nu mai puțin de 30 zile calendaristice;

Sistem de stingere a incendiilor.

2.2.5 Testare:

Capacitatea de îndeplinire a cerințelor înaintate în caietul de sarcini se vor demonstra/testa la sediul Prestatorului, în prezența unei comisii din partea Beneficiarului. Se vor verifica echipamentele declarate și capacitatea de a procesa volumul de facturi tipărite și împlicuite.

2.3 Repartizarea documentelor de plată de către Prestator:

2.3.1 Consumatorilor non-casnici:

- Facturile fiscale, facturile de calcul a penalității, facturile de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii non-casnici tipărite (cu excepția mun. Chișinău) vor fi livrate Beneficiarului;

- Facturile fiscale (primul exemplar), facturile de calcul a penalității, facturile de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii non-casnici din mun. Chișinău, după tipărire vor fi foldate 1/3, inserate în plic, ambalate, pregătită corespondența recomandată F103 și livrate către Poșta Moldovei.

2.3.2 Consumatorilor casnici:



- Facturile de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii casnici din mun. Chișinău (cu excepția celor ce urmează a fi distribuite de întreprinderile de gestionare a fondului locativ) vor fi transmise către Poșta Moldovei;
- Facturile de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii casnici din regiunile teritoriale vor fi transmise către reprezentanții operatorilor sistemelor de distribuție din regiunile teritoriale respective din oficiul Prestatorului;
- Facturile de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii casnici ce urmează a fi distribuite de întreprinderile de gestionare a fondului locativ vor fi transmise către Beneficiar și/sau către Poșta Moldovei după caz.

2.3.3 Va fi generat și imprimat Borderoul de evidență a expedierilor recomandate în 2 exemplare.

2.3.4 Va fi perfectat și expedit Beneficiarului Raportul de evidență a serviciilor efectuate (tipărire/imprimare, implicuire) cu divizarea cantității facturilor după tip de factură.

2.3.5 Produsele vor fi încărcate și transmise către reprezentantul Beneficiarului / Poșta Moldovei. Prestatorul va duce evidența cantității produselor transmise către Poșta Moldovei, prin întocmirea unui act de predare sub semnătură.

3. Confidențialitatea:

3.1 Toate sistemele informaționale, precum și toată informația aferentă, sunt considerate confidențiale atât în perioada de executare a contractului, cât și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat. Operarea cu informațiile dobândite în perioada de executare a contractului va avea loc în conformitate cu prevederile Legii Nr. 982 din 11.05.2000.

3.2 Părțile vor avea următoarele obligații de confidențialitate:

3.2.1 Nu vor folosi în interes personal sau în interesul unor terțe părți informațiile confidențiale obținute în calitate de parte a contractului;

3.2.2 Nu vor discuta informații de natură confidențială cu terțe persoane, fără aprobarea scrisă a celeilalte părți;

3.2.3 Nu vor permite folosirea de terțe părți a informațiilor confidențiale referitoare la cealaltă Parte;

3.2.4 Alte obligații de confidențialitate care derivă din Legea Nr. 982 din 11.05.2000.

3.3 Vor asigura integritatea facturilor de manipulări, distrugeri, utilizări neautorizate. Facturile care au fost imprimate necalitativ sau cele extrase la cererea Beneficiarului și nu vor fi transmise către Poșta Moldovei, urmează a fi restituite Beneficiarului, pentru a fi distruse/nimicite.

4. Sarcinile și obligațiile de bază ale Beneficiarului

4.1 Beneficiarul va asigura formarea și transmiterea fișierelor electronice Prestatorului.

4.2 Termenul de prezentare a informației și executare a tiparului. Beneficiarul va asigura transmiterea către Prestator a fișierelor electronice pentru tipărire după cum urmează:

4.2.1 Consumatorii non-casnici:

- mun. Chișinău – în perioada 3-5 a fiecărei luni;

- regiuni teritoriale – în perioada 2-5 a fiecărei luni.

Prestatorul va executa tiparul facturilor fiscale, facturilor de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii non-casnici, facturilor de calcul a penalităților, precum și altor acte necesare, le va însera în plic și va livra în decurs de 1 zi lucrătoare din data primirii comenzii de tipar. Serviciile de foldare și înserare în plic a facturilor pentru gazele livrate per consumator non-casnic vor fi executate doar pentru mun. Chișinău.

4.2.2 Consumatorii casnici:

- mun. Chișinău – în perioada 5-7 a fiecărei luni;

- regiuni teritoriale – în perioada 3-7 a fiecărei luni.

4.3 Prestatorul va executa tiparul facturilor de plată pentru gazele naturale consumate de către consumatorii casnici, va sorta conform metodei solicitate de Beneficiar și va preda volumul tipărit a facturilor de plată în termeni calculați în funcție de volumul masivului expedit pentru tipar, divizat la



capacitatea de imprimare a minimum 110 000 foi A4 în timp de 24 ore (1 zi lucrătoare). Dacă masivul este expediat de către Beneficiar între orele 8:00-17:00 a zilei lucrătoare, data expedierii se consideră data curentă, iar dacă masivul se expediază după ora 17:00, data expedierii se consideră următoarea zi lucrătoare. Prestatorul va preda volumul tipărit al facturilor de plată în decurs de 1 zi lucrătoare.

4.4 Zile lucrătoare vor fi considerate zilele săptămânii (Luni-Simbata).

5. Condițiile livrării

5.1 Serviciile de tipar vor fi furnizate și facturate entității contractate. Serviciile vor fi recepționate de persoanele desemnate de către entitatea contractată/beneficiar. În cadrul recepției cantitativa și calitative, entitatea contractată are dreptul, prin reprezentanții săi, de a inspecta oficiu Prestatorului/tipografia pentru a verifica conformitatea producției tipografice cu documentația de atribuire (caiet de sarcini).

5.2 Recepția cantitativă va fi efectuată în momentul livrării și va constata în verificarea denumirii și cantității serviciilor executate/livrate și se materializează printr-un proces-verbal (act de primire-predare) a serviciilor.

5.3 Executarea serviciilor se consideră finisate în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor de recepție la nivel calitativ și cantitativ și entitatea contractată a semnat actul de primire-predare a serviciilor.

Data completării:**24.04.2025**

Cojocaru Alexandru director executiv

(Numele, prenumele și funcția persoanei autorizate să reprezinte operatorul economic)

(semnătura) și L.Ș.