



CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

HOTĂRÎRE

mun. Chișinău

din 17.09.2015

Nr. 59

**privind aprobarea Procedurii speciale de organizare și desfășurare a concursurilor pentru eliberarea de multiple licențe de utilizare a frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor publice de comunicații electronice mobile celulare terestre**

În temeiul, art. 8 alin. (4) lit. d), art. 9 alin. (1) lit. u), art. 24 alin. (13) și alin. (15) din Legea comunicațiilor electronice nr.241-XVI din 15 noiembrie 2007 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 51-54, art. 155*) cu modificările și completările ulterioare;

Conform pct. 14 și pct. 15 lit. b) din Regulamentul Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației (ANRCETI), aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 905 din 28 iulie 2008 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 143-144, art. 917*) cu modificările și completările ulterioare;

În vederea asigurării implementării Programului de management al spectrului de frecvențe radio pe anii 2013-2020, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 116 din 11 februarie 2013 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 31-35, art.161*) cu modificările și completările ulterioare, **Consiliul de Administrație**

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Procedura specială de organizare și desfășurare a concursurilor pentru eliberarea de multiple licențe de utilizare a frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor publice de comunicații electronice mobile celulare terestre, conform Anexei.
2. Procedura specială de organizare și desfășurare a concursurilor pentru eliberarea de multiple licențe de utilizare a frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor publice de comunicații electronice mobile celulare terestre va fi utilizată de ANRCETI în cazul concursurilor pentru eliberarea licențelor de utilizare a frecvențelor radio cu licitație, în cadrul cărora vor fi expuse mai mult de un lot, iar loturile expuse au caracteristici de interdependență.
3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data aprobării și se publică pe pagina de Internet a Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației.

**Președintele  
Consiliului de Administrație**

**Grigore VARANIȚA**

**Membrii  
Consiliului de Administrație**

**Corneliu JALOVA**

**Iurie URSU**

la Hotărârea Consiliului de Administrație a  
Agenției Naționale pentru Reglementare în  
Comunicații Electronice și Tehnologia Informației  
nr. 59 din 17.09.2015

## **PROCEDURA SPECIALĂ**

**de organizare și desfășurare a concursurilor pentru eliberarea de multiple licențe de utilizare a frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor publice de comunicații electronice mobile celulare terestre**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Procedura specială de organizare și desfășurare a concursurilor pentru eliberarea de multiple licențe de utilizare a frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor publice de comunicații electronice mobile celulare terestre, în continuare denumită prezenta Procedură specială, este elaborată de către Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației (ANRCETI).

2. Prezenta Procedură specială stabilește principiile generale, modul de organizare și desfășurare a concursului, atribuțiile organizatorului concursului și ale comisiei de concurs.

3. Prezenta Procedura specială va fi utilizată de către ANRCETI în cazul organizării concursului pentru eliberarea licențelor de utilizare a frecvențelor radio cu licitație, în cadrul cărora vor fi expuse mai mult de un lot, iar loturile expuse au caracteristici de interdependență.

### **II. ORGANIZAREA CONCURSULUI**

4. Pentru organizarea și asigurarea desfășurării concursului, funcția de organizator revine ANRCETI.

5. Întru executarea funcției de organizator al concursului, ANRCETI are obligația să realizeze atribuțiile prevăzute de prezenta Procedură specială și Caietul de sarcini emis în acest sens.

6. La etapa de organizare a concursului, ANRCETI realizează următoarele acțiuni:

1) stabilește tipul licitației termenele și condițiile de desfășurare a acesteia  
2) elaborează și aprobă Caietul de sarcini, alte documente de concurs ce vor fi puse la dispoziția solicitanților;

3) stabilește criteriile de eligibilitate și modul de estimare a datelor de calificare a candidaților;

4) stabilește mărimea taxei de participare, cuantumul și forma garanției de participare la concurs;

5) întocmește, aprobă și publică anunțul publicitar privind desfășurarea concursului;

6) instituie Comisia de concurs;

7) amenajează încăperi/birouri separate pentru fiecare participant la concurs și pentru Comisia de concurs.

7. Perioada pentru elaborare și transmitere a dosarelor de candidatură, începând cu data anunțului publicitar publicat și până la data-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură, va fi stabilită de ANRCETI, dar nu va fi mai mică de 45 de zile calendaristice.

### **III. DOCUMENTELE DE CONCURS**

8. În vederea desfășurării concursului, ANRCETI elaborează și aprobă documentele de concurs, care sunt puse la dispoziția candidaților prin amplasarea acestora pe pagina web a ANRCETI, sau la direct, prin intermediul secretarului Comisiei.

9. Documentele de concurs se întocmesc în conformitate cu prezenta Procedură specială. Documentul de bază pentru concurs este Caietul de sarcini. Alte documente care însoțesc Caietul de sarcini fac parte din documentele de concurs.

10. ANRCETI va asigura transparența decizională în procesul de elaborare și aprobare a Caietului de sarcini și a altor documente de concurs conform legislației în vigoare.

11. Caietul de sarcini va conține cel puțin următoarele:

- 1) denumirea completă a organizatorului concursului, adresa și datele de contact;
- 2) obiectul/obiectele concursului și descrierea acestui;
- 3) cerințele minime față de documentele ce urmează să fie incluse de candidați în dosarul de candidatură;
- 4) criteriile de eligibilitate și modul de estimare a datelor de calificare a candidaților;
- 5) mărimea și modul de transferare la contul ANRCETI a taxei de participare la concurs;
- 6) quantumul și cerințe vizînd garanția de participare la concurs;
- 7) locul, data-limită și modul de transmitere a dosarelor de candidatură;
- 8) modul în care candidații pot solicita clarificări asupra Caietului de sarcini, a altor documente de concurs;
- 9) modul în care pot fi depuse contestații și examinarea acestor;
- 10) locul, data și ora lansării concursului;
- 11) procedura detaliată de desfășurare a concursului/licitației;
- 12) condițiile de licență aplicabile frecvențelor expuse în concurs;
- 13) alte date relevante.

#### **IV. ANUNȚAREA CONCURSULUI**

12. Anunțarea lansării concursului are loc prin publicarea de către ANRCETI a anunțurilor publicitare, comunicatelor de presă cu utilizarea a oricărui mediu de comunicare, după cum va considera necesar, incluzând mass-media scrisă și online națională și/sau internațională, pagina sa web ([www.anrceti.md](http://www.anrceti.md)) etc. și prin afișarea la sediul ANRCETI într-un spațiu accesibil publicului, cu minimum 45 zile calendaristice înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea dosarelor de candidatură.

13. Conținutul minim al anunțului publicitar va fi:

- 1) denumirea completă a organizatorului concursului;
- 2) obiectul/obiectele concursului și descrierea succintă a acestuia;
- 3) tipul procedurii de selectare a câștigătorului/câștigătorilor concursului;
- 4) condițiile minime de participare;
- 5) locul și condițiile obținerii Caietului de sarcini, a altor documente de concurs;
- 6) locul și termenele desfășurării concursului;
- 7) mărimea taxei și quantumul garanției de participare, modul și termenele de achitare sau transmitere a acestora;
- 8) adresa, data și ora limită la care se poate transmite cererea pentru participare la concurs/dosarul de candidatură;
- 9) limba (limbile) în care se perfectează cererea și documentele ce o însoțesc ;
- 10) limba de comunicare în cadrul concursului;
- 11) altă informație relevantă.

#### **V. COMISIA DE CONCURS**

**14.** În vederea desfășurării concursului ANRCETI, prin decizia sa, instituie Comisia de concurs în continuare denumită Comisia, și desemnează secretarul Comisiei.

**15.** Comisia va include 7 membri cu drept de vot, inclusiv:

1) Președintele Comisiei, care va fi unul din membrii Consiliului de Administrație al ANRCETI;

2) 6 specialiști din cadrul ANRCETI;

**16.** Secretarul Comisiei va fi desemnat din personalul ANRCETI și nu va avea dreptul de vot.

**17.** Președintele, membrii și secretarul Comisiei, persoanele afiliate ale acestora, alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului și persoanele afiliate ale acestora, nu pot fi acționari, asociați, membri ai organelor de conducere, administratori, cenzori, reprezentanți, consultanți sau angajați, cu carnet de muncă ori în alt mod, ai vreunui dintre candidații la concurs sau ai vreunei persoane juridice din grupul candidatului la concurs și nu pot avea nici un interes material, direct sau indirect, legat de rezultatele concursului, în acest sens Președintele, membrii și secretarul Comisiei, alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, depunând o declarație pe propria răspundere. Interdicția se aplică și în cazul în care persoanele respective au deținut una dintre aceste calități în ultimii 5 ani anterior lansării concursului. În cazul în care incompatibilitatea survine pe parcursul desfășurării concursului, Președintele, membrul sau secretarul incompatibil nu are dreptul să mai participe la activitatea Comisiei și este obligat să anunțe, în scris, neîntârziat despre aceasta conducerea ANRCETI, urmînd a fi înlocuit cu un alt membru în conformitate cu prevederile pct. 28.

**18.** În activitatea Comisiei pot fi antrenați, în calitate de consultanți sau experți fără drept de vot, specialiști din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor din cadrul ANRCETI, organelor publice centrale, experți independenți atît din Republica Moldova, cît și de peste hotarele acesteia. Lista acestora se întocmește de secretarul Comisiei și se aprobă de președintele Comisiei pînă la deschiderea ședințelor Comisiei.

**19.** Persoanele ce pot fi incluse în Comisia de examinare a contestațiilor create ad-hoc de ANRCETI, în cazul existenței unei/unor contestații privind neadmiterea candidaturii la Concurs, nu vor fi membri ai Comisiei, acestora le sunt aplicabile cerințele stabilite la pct.17.

**20.** Activitatea Comisiei începe la data adoptării deciziei privind instituirea Comisiei.

**21.** Prima ședință a Comisiei va avea loc la data stabilită de ANRCETI, iar următoarele ședințe vor avea loc la data stabilită de Președintele Comisiei.

**22.** Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membri. Fiecare membru al Comisiei va fi anunțat despre convocarea ședinței, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data ședinței, inclusiv și în cadrul ședinței. În cazul în care membrul Comisiei participă la ședința Comisiei, se consideră că acesta a fost anunțat în mod corespunzător despre convocarea acesteia.

**23.** Fiecare membru al Comisiei are dreptul la un singur vot ”pro” sau ”contra”. Nu se permite abținerea de la votare.

**24.** Toți membrii Comisiei au drept de vot la toate ședințele Comisiei.

**25.** Deciziile Comisiei se adoptă prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi a membrilor prezenți la ședință. În caz de paritate a voturilor, votul Președintelui Comisiei este decisiv.

**26.** Deciziile Comisiei se consemnează în procese-verbale redactate în cadrul ședințelor și semnate obligatoriu de toți membrii cu drept de vot prezenți la ședințe.

**27.** Membrii Comisiei, care au opinie separată față de decizia Comisiei și refuză din motivele divergenței să semneze procesul verbal, vor depune în cadrul acestei ședințe, în scris motivele de divergență, care se vor anexa la procesul-verbal.

**28.** Calitatea de membru/secretar al Comisiei poate fi retrasă în următoarele cazuri:

1) Decizia ANRCETI;

2) cererea personală a membrului/secretarului privind retragerea benevolă.

**29.** În cazul retragerii membrilor/secretarului sau în cazul în care unii membri nu pot participa la ședințele Comisiei din motivul eliberării acestora din funcțiile deținute, sau în caz de boală, aceștia urmează a fi înlocuiți cu alți membri din cadrul ANRCETI cu emiterea unei noi decizii a ANRCETI sau modificarea deciziei existente.

**30.** Comisia are următoarele atribuții de bază:

1) examinarea dosarelor transmise de candidați;

2) calificarea candidaților și stabilirea modului de continuare a concursului în urma etapei de calificare;

3) respingerea dosarelor de candidatură care nu corespund cerințelor minime stabilite în prezenta Procedură și Caietul de sarcini;

4) asigurarea desfășurării Concursului conform procedurii stabilite în caietul de sarcini;

5) supravegherea respectării de către candidați/participanți a condițiilor și regulilor/instrucțiunilor privind participarea la concurs;

6) transmiterea rezultatelor concursului Consiliului de Administrație al ANRCETI în scopul desemnării câștigătorilor concursului;

7) suspendarea, reluarea sau anularea concursului;

8) orice alte atribuții stabilite prin Caietul de sarcini;

**31.** ANRCETI va elabora un set de orientări/instrucțiuni, care vor fi puse la dispoziția participanților la concurs. Orientările vor stabili, printre altele, regulile de conduită a participanților la concurs, măsurile de siguranță și de coabitare corespunzătoare locației care găzduiește desfășurarea concursului, reguli pentru comunicarea între participanții la concurs și Comisie și vice versa, alte orientări privind aplicarea Caietului de sarcini care se vor dovedi necesare.

**32.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

1) organizarea ședințelor, stabilirea locului, datei și orei ținerii ședințelor Comisiei;

2) prezidarea ședințelor Comisiei;

3) semnarea deciziilor, proceselor-verbale, altor documente emise în procesul de activitate a Comisiei.

**33.** Secretarul Comisiei efectuează lucrările de secretariat la toate etapele de organizare și desfășurare a concursului, inclusiv pune la dispoziția solicitanților documentele de concurs, răspunde în scris la scrisorile de clarificări asupra Caietului de sarcini, întocmește avize și procese-verbale, alte activități aferente procesului de organizare și desfășurare a concursului.

**34.** La etapa de organizare a concursului, secretarul Comisiei:

1) înregistrează în registrul unic de corespondență a concursului și păstrează în condiții de securitate și confidențialitate dosarele de candidatură, însoțite de documentele stabilite în Caietul de sarcini;

2) răspunde, în scris, la solicitările de clarificări vizând prevederile documentelor de concurs, primite cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de expirarea termenului-limită de depunere a dosarelor de candidatură, și asigură publicarea pe pagina web a ANRCETI a solicitărilor de clarificări și răspunsurilor fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective;

3) efectuează alte activități aferente procedurii de organizare și desfășurare a concursului.

**35.** ANRCETI va restitui garanțiile bancare către candidații necalificați în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării sau data când candidatul putea să afle despre respingerea candidaturii – în cazul lipsei contestației, sau de la data confirmării de către Comisia de examinare a contestațiilor a deciziei Comisiei privind respingerea candidaturii.

## **VI. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

**36.** Concursul se va desfășura în 4 etape distincte:

1) **Prima etapă** - depunerea dosarelor de candidatură;

- 2) **Etapa a doua** - calificarea candidaților și evaluarea cererii agregate inițiale;
- 3) **Etapa a treia** - desfășurarea licitației;
- 4) **Etapa a patra** – desemnarea câștigătorilor concursului și eliberarea licențelor câștigătorilor desemnați.

#### **A. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

37. În vederea participării la concurs candidații vor depune către ANRCETI dosarul de candidatură, completat conform cerințelor Caietului de sarcini, inclusiv prin completarea, în mod obligatoriu, a formularului-tip de cerere de participare la Concurs stabilit în Caietul de sarcini, în continuare denumită cerere.

38. Cererea va fi completată și semnată obligatoriu de una dintre persoanele împuternicite să reprezinte candidatul sau de reprezentantul legal, fără ștersături și/sau adăugări.

39. Prin cerere, candidatul acceptă necondiționat și irevocabil regulile și condițiile privind participarea la concurs expuse în prezenta Procedură și Caietul de sarcini, precum și sancțiunile aplicabile în cazul încălcării acestora stabilite în prezenta Procedură și Caietul de sarcini.

40. Dosarul de candidatură se coasă într-un dosar și se depune într-un plic sigilat și marcat conform cerințelor Caietului de sarcini.

41. Dacă plicul nu este sigilat și marcat conform prevederilor stabilite, ANRCETI nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea, reținerea, deteriorarea sau deschiderea înainte de termen a acestuia. În asemenea caz, dosarul inclus în plicul deschis înainte de termen nu va fi transmis secretarului Comisiei iar cererea nu va fi admisă pentru participare la concurs. Plicul cu dosarul va fi restituit prompt candidatului care l-a depus, taxa de participare la concurs în acest caz nu se restituie. Candidatul respectiv va putea transmite un nou dosar în termenul general stabilit pentru transmiterea cererilor.

42. Dosarele depuse cu depășirea termenului limită pentru depunerea dosarelor de candidatură, cele depuse fără a fi sigilate în plic, precum și cele pentru care s-au transmis notificări de retragere se vor înapoia de către Comisie candidaților, iar taxa de participare la concurs nu se va restitui.

#### **B. CALIFICAREA CANDIDAȚILOR ȘI EVALUAREA CERERII AGREGATE INIȚIALE (Etapa a doua)**

43. În cadrul etapei de calificare și evaluare a cererilor inițiale, Comisia evaluează îndeplinirea de către candidații la concurs care au depus dosarul de candidatură a cerințelor de calificare stabilite în Caietul de sarcini precum și decide, în urma evaluării, fie admiterea candidatului în etapele ulterioare ale concursului, fie respingerea candidaturii.

44. Candidatul este admis la concurs numai în cazul în care a transmis în termenele stabilite și complet documentele prevăzute de Caietul de sarcini.

45. La evaluarea datelor de calificare a candidaților, se ia în considerare dreptul candidatului la protecția proprietății lui intelectuale și a secretelor comerciale.

46. Etapa de calificare a candidaților poate fi realizată, de către Comisie, în cadrul uneia sau a mai multor ședințe. Prima ședință va avea loc în cel mult 10 zile lucrătoare de la data limită stabilită pentru depunerea dosarelor de candidatură.

47. Până la deschiderea ședinței, membrii Comisiei prezenți sunt obligați să se înregistreze la secretarul Comisiei.

48. Dacă nu a fost depus nici un dosar de candidatură, Comisia va perfectă procesul-verbal al concursului nul (Anexa nr.1 la prezenta Procedură).

49. Etapa de calificare a candidaților și de evaluare a cererii agregate inițiale se va desfășura după cum urmează:

- 1) la data stabilită de președintele Comisiei, Comisia se întrunește în ședință;
- 2) Președintele Comisiei deschide ședința și prezintă membrii Comisiei, stabilește cvorumul și informează despre procedura de lucru a Comisiei;
- 3) secretarul Comisiei prezintă lista candidaților și plicurile sigilate transmise de către candidați, după caz, dă citire notificărilor scrise referitoare la retragerile de dosare;
- 4) Comisia, conform ordinii înscrierii în registrul unic de corespondență a concursului, verifică integritatea plicurilor și sigiliilor, deschide fiecare plic, verifică prezența și conformitatea tuturor documentelor cuprinse în dosarul de candidatură cu cerințele expuse în prezenta Procedură și Caietul de sarcini, fără a divulga orice informație marcată ca fiind confidențială de către candidat;
- 5) Comisia nu va califica candidatul, dacă dosarul său de candidatură nu cuprinde toate documentele și informațiile solicitate, sau dacă cererea, documentele și informațiile solicitate nu corespund cerințelor stabilite de prezenta Procedură specială și Caietul de sarcini;
- 6) Comisia nu va califica candidatul, dacă în urma examinării dosarului de candidatură va găsi că Candidatul nu răspunde criteriilor de calificare stabilite în Caietul de sarcini, sau dacă va găsi că dosarul de candidatură cuprinde informație esențială neveridică, sau dacă va găsi că Candidatul nu răspunde cerinței de independență a candidaților.
- 7) Comisia va califica Candidatul și îl va admite la etapa a treia a concursului, dacă nu au loc circumstanțele limitatoare descrise la alineatele 5) și 6);
- 8) Comisia va anunța în scris fiecare candidat despre faptul admiterii sau respingerii candidaturii;
- 9) În cazul respingerii candidaturii Comisia va explica motivul care a stat la baza deciziei de a nu califica candidatul și-i va oferi un termen pentru posibilitatea depunerii contestației, de cel puțin 5 zile lucrătoare din data când i-a fost comunicat respingerea candidaturii;
- 10) secretarul Comisiei întocmește, pentru propriile evidențe ale Comisiei, un proces-verbal, în care se va consemna informația vizând existența și conformitatea documentelor și informației transmise de către fiecare candidat, decizia Comisiei privind rezultatele calificării candidaților, respectând confidențialitatea informației furnizate de candidați, loturile solicitate de fiecare candidat calificat, prin cererea sa de participare la concurs, cererea agregată inițială a tuturor candidaților admiși pentru fiecare categorie de licențe disponibilă, decizia Comisiei privind desfășurarea sau nu a etapei a treia a concursului și, dacă este cazul, identitatea participanților câștigători;
- 11) procesul-verbal va fi semnat de Președintele și secretarul Comisiei și avizat de către toți membrii Comisiei cu drept de vot prezenți la ședință;
- 12) membrii Comisiei, care nu sunt de acord cu deciziile Comisiei și refuză să semneze procesul-verbal, vor depune în cadrul acestei ședințe, în scris, o opinie separată, indicând motivele de divergență, care se va anexa la procesele-verbale;
- 13) Comisia va asigura informarea, în scris, a fiecărui candidat despre decizia Comisiei privind rezultatele etapei a doua a concursului.
- 14) După admiterea tuturor candidaților calificați, Comisia va determina dacă este necesar de a desfășura etapa a treia a concursului, în funcție de cererea pentru licențele expuse la concurs, determinată pe baza cererilor de participare la concurs ale candidaților calificați.

**50.** Contestațiile privind rezultatul calificării pot fi depuse în adresa ANRCETI, iar ANRCETI va crea, în condițiile pct. 17 și 19 ale prezentei Proceduri, o Comisie separată pentru examinarea contestației/contestațiilor privind respingerea candidaturii/candidaturilor în termen de 3 zile lucrătoare din momentul depunerii primei contestații. Prin decizia Comisiei separate pentru examinarea contestației fie candidatura va fi respinsă definitiv, fie va fi calificată;

**51.** Comisia evaluează nivelul cererii agregate (inițiale) de blocuri de frecvențe (loturi) în cadrul fiecărei categorii de loturi, pe baza formularelor de candidatură depuse de candidații calificați, și poate lua una din următoarele decizii:

- 1) organizarea etapei de licitație începând cu rundele primare, în cazul în care cererea agregată depășește în cel puțin o categorie numărul de blocuri de frecvențe/loturi disponibile în

cadrul procedurii de selecție; în această situație, Comisia va comunica fiecărui ofertant identitatea tuturor celorlalți ofertanți, faptul că se impune organizarea etapei de licitație, precum și data de începere a rundelor primare;

2) organizarea numai a rundei de alocare a etapei de licitație, în cazul în care cererea agregată nu depășește numărul de blocuri de frecvențe/loturi disponibile în cadrul procedurii de selecție în nici o categorie, în cel puțin o categorie de blocuri de frecvențe/loturi există oferte câștigătoare ale mai multor participanți, iar alocarea nominală a blocurilor/loturilor nu este evidentă; în această situație, Comisia:

a) va comunica fiecărui ofertant identitatea celorlalți ofertanți, precum și faptul că nu se impune organizarea rundelor primare ale etapei de licitație;

b) va declara câștigătoare toate ofertele inițiale ale ofertanților, care vor fi astfel desemnați participanți câștigători, și va comunica fiecărui participant numărul de blocuri abstracte câștigate de ofertantul respectiv în fiecare dintre categorii; și

c) va comunica fiecărui ofertant: (i) prețul de bază aferent ofertei sale declarate câștigătoare, care este prețul total pentru ansamblul blocurilor de frecvențe abstracte/loturi din oferta inițială și (ii) prețurile de bază specifice pentru fiecare dintre blocurile incluse în oferta sa declarată câștigătoare, care sunt egale cu prețurile de rezervă aferente categoriilor din care fac parte aceste blocuri/loturi;

d) va comunica fiecărui ofertant data de desfășurare a rundei de alocare.

### ***C. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI (Etapa a treia)***

**52.** Fiecare bandă de frecvențe radio pentru care se vor expune la licitație licențe de utilizare a frecvențelor radio va semnifica o categorie de licențe distinctă.

**53.** În cadrul rundelor de licitare, primare sau suplimentară, participanților li se va da posibilitatea să depună oferte pentru achiziționare de pachete de licențe în întregimea lor, pentru a se asigura un grad suficient de certitudine pentru participanți privind loturile de licențe asupra căror pretind și prețurile pe care le vor achita dacă oferta lor este declarată câștigătoare în întregimea ei.

**54.** Locul licitației trebuie să dispună de câte un birou separat pentru fiecare participant la concurs și pentru Comisia de concurs. Aceste birouri vor fi accesibile doar pentru reprezentanții autorizați ai „posesorului desemnat al biroului”. De asemenea, va fi amenajat o încăpere/birou „sală pentru licitație” separată, care va fi accesibilă pentru membrii și secretarul Comisiei și reprezentanții autorizați ai participanților la concurs.

**55.** Biroul fiecărui participant la concurs va fi dotat cu legătură telefonică fixă, care să permită comunicarea directă cu Comisia de concurs. Accesul la Internet în bandă largă fără fir, precum și alte mijloace pentru comunicarea între participanții la concurs și factorii lor de decizie, care nu sunt prezenți la locul licitației, vor fi asigurate de participanții la concurs de sine stătător și pe cont propriu sau, la cerere, vor fi puse la dispoziție participanților la concurs de către ANRCETI.

**56.** În perioada desfășurării etapei a treia a concursului, acces la sala pentru licitație vor avea doar Președintele Comisiei, membrii Comisiei, secretarul Comisiei și reprezentanții autorizați ai participanților la concurs, înregistrați la secretarul Comisiei până la începerea acestei etape sau, în cazul înlocuirii lor în conformitate cu Caietul de sarcini, la un moment ulterior.

**57.** Licitația va avea loc în zile lucrătoare, între orele 09:00 și 16:00. Durata unei runde primare, secundare sau a rundei de alocare va fi stabilită de Comisie în funcție de caz, însă nu va fi mai scurtă de 30 de minute în cazul rundei de alocare, și 1 oră, în cazul rundelor primare și suplimentară. Prin durata rundei este înțeleasă perioada de la comunicarea în scris către participanți a începutului runde până la termenul-limită stabilit pentru depunerea ofertelor în runda respectivă. O rundă obligatoriu se va încheia în ziua, în care a fost deschisă.

### ***Încheierea etapei a treia a concursului***



**58.** În cazul în care în cadrul licitației se constată încălcări ale procedurii de desfășurare a concursului, Comisia este în drept să suspende concursul în orice moment, până la luarea deciziei privind continuarea acestuia.

**59.** Secretarul Comisiei va întocmi, pentru evidențele Comisiei, un proces-verbal, în care se vor consemna rezultatele concursului. Procesul-verbal va fi citit în prezența celor care participă la concurs, va fi semnat de președintele și secretarul Comisiei, va fi avizat de către toți membrii Comisiei cu drept de vot prezenți la ședință și reprezentanții legali sau mandatați ai participanților la concurs. Membrii Comisiei sau reprezentanții legali sau mandatați ai participanților, care au opinie separată față de decizia Comisiei și refuză din motivele divergenței să semneze/avizeze procesul verbal, vor depune în scris motivele de divergență, care se vor anexa la procesul-verbal. În cazul în care reprezentantul legal sau mandatat al unui participant la concurs refuză să depună opinia separată, acest lucru va fi consemnat în procesul-verbal și confirmat prin semnătura președintelui și secretarului Comisiei

**60.** Președintele Comisiei va propune Comisiei, pentru nominalizarea, prin vot deschis, a participanților câștigători.

**61.** Decizia Comisiei privind nominalizarea participanților câștigători se va întocmi în trei exemplare și va cuprinde:

- 1) numele membrilor Comisiei;
- 2) denumirea participanților la concurs;
- 3) nominalizarea participanților câștigători ai concursului;
- 4) licențele obținute de fiecare participant câștigător;
- 5) taxele de licență, al căror quantum se determină prin însumarea prețului de bază determinat, după caz, în urma etapei de calificare sau a rundelor primare și/sau suplimentară, la care se adaugă, dacă este cazul, prețul suplimentar determinat în urma rundei de alocare, care urmează a fi achitate de către participanții câștigători;

- 6) semnăturile membrilor Comisiei;

- 7) data întocmirii.

**62.** Membrii Comisiei, care nu sunt de acord cu decizia de nominalizarea câștigătorilor concursului și refuză să semneze decizia și procesul verbal, vor depune, în scris, o opinie separată, indicând motivele de divergență, care se va anexa la procesul-verbal.

**63.** Decizia Comisiei privind nominalizarea a câștigătorilor concursului la care se anexează procesele verbale ale Comisie, documentele aferente ale concursului vor fi transmise către ANRCETI în termen de 3 zile lucrătoare din data încheierii concursului.

**64.** În termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii etapei a treia a concursului, ANRCETI va restitui garanțiile bancare către participanții care nu au devenit câștigători.

**65.** ANRCETI va restitui garanțiile bancare către participanții câștigători în termen de 30 de zile calendaristice de la data achitării depline a prețului de bază al ofertei câștigătoare.

#### ***D. ETAPA A PATRA – DESEMNAREA CÂȘTIGĂTORILOR CONCURSULUI ȘI ELIBERAREA LICENȚELOR CÂȘTIGĂTORILOR DESEMNAȚI***

**66.** ANRCETI, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii de la Comisie a deciziei privind nominalizarea câștigătorului concursului, va adopta decizia privind desemnarea câștigătorului concursului.

**67.** Decizia privind desemnarea câștigătorului va conține:

- 1) denumirea participantului câștigător al concursului;
- 2) termenul limită pentru depunerea către ANRCETI a cererii de eliberare a licenței, care nu va depăși de 15 zile calendaristice de la recepționarea de către participantul câștigător al concursului a deciziei de desemnare a participantului câștigător (dacă Caietul de sarcini nu prevede alt termen);
- 3) licențele obținute de participantul câștigător;

4) prețul final pe care va trebui să îl achite pentru licențele pe care și le-a adjudecat în cadrul Concursului, care reprezintă suma dintre prețul de bază determinat, după caz, în urma etapei de calificare sau a rundelor primare și/sau suplimentară și prețul suplimentar determinat în urma runde de alocare;

5) în caz dacă termenul de valabilitate al licențelor câștigate de un participant este ajustat în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini, prețul final menționat la subpct.4) pe care-l va datora câștigătorul drept taxă de licență se va stabili prin raportarea valorii ofertei câștigătoare propuse de aceștia în cadrul concursului la termenul de valabilitate a licenței noi;

**68.** ANRCETI, în termen de 5 zile lucrătoare, de la data adoptării deciziei privind desemnarea câștigătorului, va informa în scris toți participanții la concurs despre rezultatele concursului și va expedia un exemplar al deciziei participantului câștigător.

**69.** Câștigătorul concursului, după caz, persoană juridică înregistrată în Republica Moldova creată și controlată de participantul câștigător al concursului are obligația, să notifice ANRCETI în conformitate cu reglementările privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea rețelelor și serviciilor de comunicații electronice (cu excepția cazului în care este deja notificat corespunzător) și să depună la ANRCETI cererea de eliberare a licenței, în termenul stabilit în Caietul de sarcini sau prin decizia ANRCETI privind desemnarea câștigătorului concursului.

**70.** Licența se va elibera numai câștigătorului concursului, în cazul în care acesta este persoană juridică înregistrată în Republica Moldova, sau persoanei juridice înregistrate în Republica Moldova creată și controlată de câștigătorul concursului, în cazul persoanei juridice străine sau asocierilor/societăților din Republica Moldova sau străine.

**71.** Licența se va elibera în termenele și condițiile legislației și reglementărilor în vigoare numi după achitarea taxei de licențe oferită de către câștigătorul concursului în cadrul concursului.

**72.** Dacă Participantul câștigător refuză să accepte obținerea licențelor câștigate în urma concursului sau nu achită în termenul convenit prețul de bază al ofertei sale câștigătoare, pierde dreptul de restituire a garanției de participare la concurs.

**73.** În cazurile de nerespectare a termenelor stabilite pentru depunerea cererii, ANRCETI are dreptul să anuleze decizia sa de desemnare a câștigătorului concursului și să informeze câștigătorul concursului în acest sens. În asemenea cazuri, garanția de participare nu se restituie.

## **VII. RESPONSABILITĂȚI ȘI OBLIGAȚII**

**74.** Candidații/participanții la concurs au obligația:

1) să respecte prezenta Procedură, prevederile Caietului de sarcini, inclusiv anexele la acesta, ale altor documente de concurs emise de ANRCETI sau Comisia de concurs;

2) în cazul în care va fi desemnat câștigător al concursului, să execute necondiționat obligațiile sale prevăzute de prezenta Procedură, Caietul de sarcini și legislația în vigoare aferentă utilizării frecvențelor/canalelor radio;

3) să suporte toate cheltuielile aferente participării la concurs.

**75.** ANRCETI nu va fi obligată și nu se angajează să compenseze cheltuielile aferente participării la concurs suportate de către candidați/participanți.

**76.** Președintele, membrii și secretarul, cât și alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, își vor asuma responsabilitatea, pe propria răspundere, de asigurare a integrității și confidențialității informației și a datelor prezentate de candidați/participanți, atât pe perioada organizării și desfășurării concursului, cât și după finalizarea acestuia, și vor semna în acest sens un angajament de confidențialitate conform Anexei 2 la prezenta Procedură.

**77.** Președintele, membrii și secretarul Comisiei, cât și alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, nu vor face copii de pe documentele prezentate de către candidați/participanți la concurs.

**78.** Președintele, membrii și secretarul Comisiei, cât și alte persoane antrenate în organizarea și asigurarea desfășurării concursului, și nici o persoană afiliată acestora nu pot avea un interes direct sau indirect în desemnarea unui participant în calitate de câștigător al concursului. O persoană are interes direct dacă, în legătură cu exercitarea atribuțiilor sale conform prezentei Proceduri, ea a primit sau va primi de la un candidat/participant sau de la o persoană afiliată a acestuia orice plată sau alt beneficiu, în numerar sau în natură. O persoană are interes indirect dacă este, direct sau indirect, acționar (asociat), membru al organelor de conducere, administrator, cenzor sau angajat, cu carnet de muncă sau în alt mod, ai vreunui din candidați/participanți la concurs, sau are control, direct sau indirect, asupra vreunui candidat/participant la concurs, sau este persoană afiliată ale oricărui din candidați/participanții la concurs, sau are alte interese economice sau patrimoniale legate de oricare din candidați/participanți la concurs, și vor semna în acest sens o declarație de imparțialitate conform Anexei 3 la prezenta Procedură.

**79.** Președintele, membrii și secretarul Comisiei, alți reprezentanți ai ANRCETI sau alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, și persoanele lor afiliate, nu au dreptul să participe în calitate de candidați/participanți la concurs sau să reprezinte candidații/participanții la concurs.

**80.** Candidații/participanții la concurs nu au dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze, direct sau indirect, membrii și secretarul Comisiei de concurs, alți reprezentanți ai ANRCETI sau alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, în procesul de desfășurare a concursului sau de luare a deciziei de nominalizare/desemnare a câștigătorului, sub sancțiunea excluderii acestora de la concurs și executării de către ANRCETI a garanției de participare (sau anulării deciziei prin care acesta a fost desemnat în calitate de câștigător al concursului și a licenței corespunzătoare).

**81.** Comisia este în drept să respingă, la orice etapă a concursului, cererea candidatului/participantului la concurs care face, direct sau indirect, oricărui membru al Comisiei, secretarului Comisiei, alt reprezentant al ANRCETI sau altei persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, o propunere de remunerare, angajare sau orice alt serviciu sau beneficiu ca recompensă pentru anumite acțiuni, decizii sau omisiuni în avantajul lui.

**82.** Nici un candidat/participant la concurs, sau reprezentant legal sau mandatat al acestuia, nu are dreptul de a contacta membrii Comisiei asupra nici unei probleme legate de cererea sa, altfel decât în modul prevăzut expres de prezenta Procedură specială și Caietul de sarcini, până în momentul desemnării de către Comisie a câștigătorului concursului.

## **VIII.DISPOZIȚII FINALE**

**83.** Prezenta Procedură specială sau Caietul de sarcini nu pot fi modificate în perioada desfășurării concursului.

**84.** După aprobarea rezultatelor concursului sau anularea acestuia de către Consiliul de Administrație al ANRCETI, Comisia transmite ANRCETI toate documentele aferente concursului și se autodizolvă.

**85.** În cazul în care concursul va fi anulat din motivele indicate în prezenta Procedură specială, ANRCETI va decide referitor la organizarea unui nou concurs și la condițiile de desfășurare a acestui concurs în baza actelor normative în vigoare.

**86.** ANRCETI asigură informarea societății civile despre rezultatele concursului.

Anexa 1.  
la Procedura specială de organizare și  
desfășurare a concursului pentru eliberarea  
de multiple licențe de utilizare a frecvențelor/canalelor radio

**PROCES-VERBAL- TIP nr. \_\_\_\_\_**  
**al concursului nul**

data de \_\_\_\_\_

**mun. Chișinău**

1. Au fost expuse la concurs următoarele licențe de utilizare a frecvențelor:

Denumire licență	Subbanda	Lărgime de bandă, MHz	Valoarea minimă de expunere la concurs a taxei de licență	Valuta valorii minime de expunere la concurs a taxei de licență

2. Concursul se consideră nul din motivele:

---

---

---

---

---

---

(se indică motivele)

Președintele Comisiei de concurs: \_\_\_\_\_  
(Nume, prenume) (semnătura)

Membrii Comisiei de concurs: \_\_\_\_\_  
(Nume, prenume) (semnătura)

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume) (semnătura)

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume) (semnătura)

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume) (semnătura)

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume) (semnătura)

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume) (semnătura)

Secretarul Comisiei \_\_\_\_\_  
(Nume, prenume) (semnătura)

**ANGAJAMENT  
de confidențialitate**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
(Numele și prenumele, cod de identificare)

în calitate de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. Mă angajez:**

a) să păstrez confidențialitatea asupra candidaților și conținutului informațiilor prezentate de candidații/participanții la concursului de eliberare a licențelor de utilizare a canalelor/frecvențelor radio, precum și asupra lucrărilor Comisiei de concurs;

b) să utilizez informația obținută în cadrul concursului numai pentru activitatea mea în cadrul concursului în calitate de \_\_\_\_\_;

c) să păstrez informațiile confidențiale la care voi avea acces astfel încât persoanele terțe să nu aibă posibilitatea de a se familiariza cu acestea și nu să facă uz de acestea.

**2. Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale cu despăgubirea prejudiciilor cauzate candidaților/participanților la concurs sau altor persoane.**

\_\_\_\_\_  
(semnătura și data semnării)

**DECLARAȚIE  
de imparțialitate**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
(Numele și prenumele, cod de identificare)

în calitate de \_\_\_\_\_

**1.** Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele, că nici eu și nici persoanele mele afiliate:

**a)** nu dețin, direct sau indirect, părți sociale, acțiuni din capitalul candidaților/participanților la concursul de eliberare a licențelor de utilizare a canalelor/frecvențelor radio (în continuare concurs) sau al persoanelor lor afiliate;

**b)** nu fac parte din organele de conducere executive sau de supervizare ale candidaților/participanților la concurs sau ale persoanelor lor afiliate;

**c)** nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din organele de conducere sau de supervizare a candidaților/participanților la concurs sau al persoanelor lor afiliate ori dețin, direct sau indirect, părți sociale, acțiuni din capitalul candidaților/participanților la concurs sau al persoanelor lor afiliate;

**d)** nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a cererilor de participare la concurs ale candidaților.

**2.** Înțeleg că în cazul falsului în declarații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale cu despăgubirea prejudiciilor cauzate candidaților/participanților la concurs sau altor persoane.

---

(semnătura și data semnării)