



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU  
REGLEMENTARE ÎN  
COMUNICAȚII ELECTRONICE ȘI  
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI A  
REPUBLICII MOLDOVA

НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО  
РЕГУЛИРОВАНИЮ В ОБЛАСТИ  
ЭЛЕКТРОННЫХ КОММУНИКАЦИЙ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

## CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

### HOTĂRÂRE

mun. Chișinău

Nr. 37

din 01.10.2024

**privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a  
concursului, cu selectare competitivă, în vederea eliberării licențelor pentru utilizarea  
frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor publice de comunicații electronice  
mobile/fixe terestre pe suport radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe  
accesibile publicului**

În temeiul art. 8 alin. (4) lit. d), art. 9 alin. (1) lit. a) și lit. w), art.10 alin. (1) lit. a) și lit. c), art. 26 alin. (31) - (33) și (35) și art. 34 alin. (3) din Legea comunicațiilor electronice nr. 241/2007 (*republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 399-410, art. 679*) cu modificările ulterioare,

În vederea asigurării implementării Programului de management al spectrului de frecvențe radio pentru anii 2021-2025 și a valorilor minime de expunere a blocurilor generice de frecvență pentru alocare prin procedura de selectare competitivă, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 987/2020 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 22-32, art. 34*), cu modificările ulterioare, **Consiliul de Administrație**

### HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a concursului, cu selectare competitivă, în vederea eliberării licențelor pentru utilizarea frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor publice de comunicații electronice mobile/fixe terestre pe suport radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe accesibile publicului, conform anexei la prezenta hotărâre.

2. Procedura menționată la pct. 1 al prezentei hotărâri se aplică de către Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației în cazul concursurilor, cu aplicarea procedurii de selectare competitivă, pentru eliberarea licențelor de utilizare a frecvențelor radio în cadrul cărora vor fi expuse mai mult de un bloc de frecvențe, iar blocurile expuse au caracteristici de interdependență.

3. Se abrogă Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. 59 din 17.09.2015 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.

4. Prezenta hotărâre se publică pe pagina *web* oficială a Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației, iar partea dispozitivă a prezentei hotărâri se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

5. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Președintele  
Consiliului de Administrație**

**Sergiu GAIBU**

**Membrii  
Consiliului de Administrație**

**Silvia BOJOGA**

**Marian POCAZNOI**

**PROCEDURA**  
**de organizare și desfășurare a concursului, cu selectare competitivă, în vederea**  
**eliberării licențelor pentru utilizarea frecvențelor radio în scopul**  
**furnizării rețelelor publice de comunicații electronice mobile/fixe terestre pe suport**  
**radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe accesibile publicului**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Procedura de organizare și desfășurare a concursului, cu selectare competitivă, în vederea eliberării licențelor pentru utilizarea frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor publice de comunicații electronice mobile/fixe terestre pe suport radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe accesibile publicului, în continuare - prezenta Procedură, este elaborată de către Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației, în continuare - ANRCETI.

2. Prezenta procedură stabilește principiile generale, termenele și modul de organizare și desfășurare a concursului, regulile și condițiile generale de participare la concursul în vederea eliberării licențelor pentru utilizarea frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor publice de comunicații electronice mobile/fixe terestre pe suport radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe accesibile publicului, precum și reguli și măsuri generale de desfășurare a concursului, reguli generale de conduită a candidaților/participanților la concurs, etc.

3. Concursul cu aplicarea procedurii de selectare competitivă în vederea eliberării licențelor pentru utilizarea frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor publice de comunicații electronice mobile/fixe terestre pe suport radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe accesibile publicului, în continuare - concurs, este de tip deschis cu participare internațională.

4. Concursul se organizează și se desfășoară cu respectarea următoarelor principii de bază:

- 1) transparență;
- 2) nediscriminare;
- 3) obiectivitate;
- 4) confidențialitate;
- 5) proporționalitate;
- 6) imparțialitate.

5. În cadrul concursului se selectează ofertele câștigătoare, care vor servi drept bază legală pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor radio nominalizate în caietul de sarcini al concursului, în scopul furnizării rețelelor publice de comunicații electronice mobile/fixe terestre pe suport radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe accesibile publicului, în continuare licențe.

6. Concursul se desfășură în 5 etape distincte:

1) **Prima etapă** - Depunerea dosarelor de candidatură, care se realizează în condițiile caietului de sarcini. La prima etapă a concursului persoana care a depus dosarul de candidatură obține calitatea de candidat.

2) **Etapa a doua** - calificarea de către comisia de concurs a candidaților la concurs în scopul identificării participanților la concurs și admiterii la etapa de selectare competitivă (licitație), fie respingerea dosarului de candidatură depus de candidat. Etapa de calificare se desfășoară în 2 subetape:

a) **prima subetapă - evaluarea dosarelor de candidatură, cu excepția ofertei inițiale**, care se realizează în baza criteriilor expuse în caietul de sarcini, la care participă toți candidații care au depus dosarul de candidatură în condițiile și termenele stabilite în caietul de sarcini; și

b) **subetapa a doua – evaluarea ofertelor inițiale (cererilor inițiale)**, în cadrul căreia se examinează ofertele (cererile) inițiale la care participă numai candidații calificați și identificați ca participanți ai concursului în cadrul primei subetape.

3) **Etapa a treia** – desfășurarea licitației (selectarea competitivă), care constă în una sau mai multe runde primare, după caz, urmată de o rundă suplimentară și de o rundă de alocare, precum și determinarea și nominalizarea de către comisie a ofertelor câștigătoare și a cuantumului final al taxei pentru eliberarea licențelor. La etapa a treia a concursului participă numai candidații calificați și identificați ca participanți ai concursului în rezultatul etapei a doua a concursului.

4) **Etapa a patra** – desemnarea de către ANRCETI, în baza deciziei comisiei de concurs, a câștigătorilor concursului pentru eliberarea licențelor. La această etapă participă numai participanții a căror oferte au fost nominalizate ca câștigătoare ale concursului în rezultatul etapei a treia.

5) **Etapa a cincea** - eliberarea de către ANRCETI a licențelor adjudecate în rezultatul concursului.

7. La concurs pot participa persoane juridice din Republica Moldova și străine, societăți civile/asocieri de persoane juridice din Republica Moldova și/sau străine, care au manifestat interesul de participare în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale prezentei proceduri, în scopul depunerii cererilor și ofertelor comune.

8. Societățile civile/asocierile pot participa în formă nelegalizată, dar numai sub condiția prezentării, în original, a unui contract, autentificat notarial, de societate civilă/asociere, încheiat între toți membrii asociați. Contractul va conține cel puțin denumirile membrilor asociați, denumirea statului pe teritoriul căruia aceștia sunt constituiți, numărul lor de înregistrare (înmatriculare) în Registrul comerțului, Registrul de stat al unităților de drept sau alt registru echivalent, sediul și participarea procentuală a fiecărui membru în cadrul societății civile/asocierii.

9. Candidații/participanții la concurs pot participa la concurs, personal, sau prin reprezentanții împuterniciți în modul stabilit.

10. La Concurs nu pot participa:

- 1) cu oferte independente, persoanele care fac parte din același grup de întreprinderi;
- 2) atât cu oferte independente, cât și ca parte a unei societăți civile/asocieri constituie în scopul participării la Concurs, persoanele care fac parte din același grup de întreprinderi;
- 3) persoanele care fac parte din același grup de întreprinderi în două sau mai multe societăți civile/asocieri constituite în scopul participării la Concurs.

11. În situația în care oferta persoanei juridice străine este nominalizată câștigătoare a concursului, în calitate de câștigător al concursului va fi desemnată persoană juridică înregistrată în registrul de stat al unităților de drept din Republica Moldova creată și controlată de persoana juridică străină oferta căreia a fost nominalizată ca câștigătoare a concursului.

12. În situația în care oferta societății civile/asocierii este nominalizată câștigătoare a concursului, în calitate de câștigător al concursului va fi desemnată persoană juridică înregistrată în registrul de stat al unităților de drept din Republica Moldova creată și controlată de societatea civilă/asocierea a cărei oferte a fost nominalizată ca câștigătoare a concursului.

## II. ORGANIZAREA CONCURSULUI

13. Pentru organizarea și asigurarea bunei desfășurări a concursului, funcția de organizator al concursului revine ANRCETI.

14. Întru executarea funcției de organizator al concursului, ANRCETI realizează atribuțiile prevăzute de prezenta procedură și caietul de sarcini al concursului.

**15.** La etapa de organizare a concursului, ANRCETI, realizează, în principal, următoarele acțiuni:

- 1) stabilește termenele și condițiile de desfășurare a concursului;
- 2) elaborează, aprobă și publică caietul de sarcini, condițiile speciale de licențe expuse la concurs, alte documente de concurs;
- 3) întocmește, aprobă și publică anunțul publicitar privind desfășurarea concursului;
- 4) instituie comisia de concurs;
- 5) amenajează încăperi/birouri separate pentru fiecare participant la concurs și o încăpere pentru activitatea comisiei de concurs;
- 6) stabilește valoarea taxei și a garanției de participare la concurs, precum și modul de depunerea a acestora.

**16.** Caietul de sarcini, ca documentul de bază pentru desfășurarea concursului, va conține, dar nu se va limita la următoarele:

- 1) denumirea completă a organizatorului concursului, adresa și datele de contact;
- 1) locul desfășurării concursului;
- 2) calendarul orientativ al desfășurării concursului;
- 3) locul, data-limită și modul de transmitere a dosarelor de candidatură;
- 4) obiectul/obiectele concursului și descrierea acestuia/acestora;
- 5) cerințele minime față de dosarul de candidatură și ale documentelor ce urmează a fi incluse în acest dosar;
- 6) criteriile de calificare (eligibilitate) și modul de evaluare a candidaților;
- 7) procedura detaliată și regulile de desfășurare a licitației (runde primare, runda suplimentară, runda de alocare);
- 8) metoda de determinare a ofertelor câștigătoare și stabilire a cuantumului taxei de licență (prețului final al licențelor);
- 9) după caz, mărimea și modul de transfer la contul ANRCETI a taxei de participare la concurs;
- 10) după caz, cuantumul și cerințe vizând garanția de participare la concurs;
- 11) alte informații, reguli, proceduri relevante procesului de desfășurare a licitației.

**17.** Anunțarea lansării concursului are loc prin publicarea de către ANRCETI a anunțurilor informative, 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* oficială ([www.anrceti.md](http://www.anrceti.md)) etc., cu minimum 45 zile calendaristice înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea dosarelor de candidatură.

**18.** Anunțul publicitar al concursului va include, dar nu se va limita la:

- 1) denumirea completă a organizatorului concursului;
- 2) obiectul/obiectele concursului și descrierea succintă a acestora;
- 3) tipul procedurii de selectare a ofertelor câștigătoare;
- 4) condițiile minime de participare la concurs;
- 5) locul și condițiile obținerii caietului de sarcini;
- 6) locul și termenele desfășurării concursului;
- 7) adresa, data și ora limită la care se pot primi dosarele de candidatură;
- 8) limba (limbile) în care se perfectează dosarul de candidatură;
- 9) limba de comunicare în cadrul concursului;
- 10) după caz, mărimea taxei și cuantumul garanției de participare, modul și termenele de achitare sau transmitere a acestora;
- 11) altă informație relevantă.

**19.** ANRCETI are dreptul să anuleze/suspende, prin decizia/hotărârea Consiliului de Administrație, desfășurarea concursului în orice moment pe parcursul acestuia, în cazul apariției unor situații excepționale (spre exemplu, calamități naturale, manifestații, greve, conflicte sau

incidente violente de orice tip, defecțiuni tehnice, motive ce nu au fost cunoscute la lansarea concursului alte situații prevăzute în caietul de sarcini), precum și la sesizarea ANRCETI, de către comisia de concurs, despre încălcarea regulilor concursului de către unul sau mai mulți candidați/participanți) care pot periclita în orice mod desfășurarea concursului.

**20.** În cazul anulării/suspendării concursului, ANRCETI va informa în scris fiecare candidat/participant la concurs, cu descrierea cauzelor ce au servit la invocarea anulării/suspendării, precum și acțiunile ulterioare ale ANRCETI, precum și va face public decizia/hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI de anulare/suspendare a concursului cu indicarea motivelor anulării/sistării concursului.

**21.** Pentru participarea la concurs candidații/participanții vor constitui garanții de participare la concurs ce se prezintă în original în cadrul dosarului de candidatură, în cuantumul, forma și termenul de valabilitate prevăzute de caietul de sarcini. Garanția de participare este irevocabilă.

**22.** Sursele financiare pentru organizarea și asigurarea desfășurării concursului provin din bugetul ANRCETI, după caz, din taxele de participare la concurs.

### **III. COMISIA DE CONCURS**

**23.** În vederea asigurării desfășurării concursului ANRCETI, prin decizia sa, instituie comisia de concurs, în continuare - Comisia, desemnează secretarul comisiei.

**24.** Comisia va include 5 membri cu drept de vot, inclusiv:

1) președintele comisiei, care va fi unul din membrii Consiliului de Administrație al ANRCETI;

2) 4 specialiști din cadrul ANRCETI;

**25.** Secretarul comisiei va fi desemnat din personalul ANRCETI și nu va avea dreptul de vot.

**26.** 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/participanții la concurs sau ai vreunei persoane juridice asociate candidatului/participantului la concurs și nu pot avea nici un interes material, direct sau indirect, legat de rezultatele concursului.

**27.** Președintele, membrii și secretarul comisiei, alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, depun o declarație de imparțialitate pe propria răspundere. 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 imediat, în scris, despre aceasta conducerea ANRCETI, urmând a fi înlocuit cu un alt membru cu respectarea prevederilor pct. 26.

**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.** Prin Decizia menționată la pct.23, ANRCETI stabilește și o listă de până la 5 membri supleanți ai Comisiei, care devin membri ai Comisiei sau secretar al Comisiei în cazul retragerii membrilor/secretarului pe motivele indicate la pct. 28 sau în cazul în care unii membri nu pot participa la ședințele comisiei din motivul eliberării acestora din funcțiile deținute. Numirea membrului supleant care devine membru al Comisiei sau secretarul Comisiei se efectuează prin Ordinul directorului ANRCETI.

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

- 1) asigurarea desfășurării concursului conform prevederilor prezentei proceduri și caietului de sarcini;
- 2) supravegherea respectării de către candidații/participanții la concurs a obligațiilor, condițiilor și regulilor/instrucțiunilor privind participarea la concurs;
- 3) verificarea îndeplinirii cerințelor de participare la concurs;
- 4) calificarea candidaților la concurs;
- 5) respingerea dosarelor de candidatură care nu corespund cerințelor minime, stabilite în prezenta procedură și caietul de sarcini;
- 6) realizarea etapei de licitație a Concursului;
- 7) transmiterea către Consiliul de Administrație al ANRCETI a raportului privind rezultatul Concursului;
- 8) după caz, formularea propunerii de suspendare, reluare sau anulare a concursului;

**31. Președintele comisiei are următoarele atribuții:**

- 1) organizarea ședințelor comisiei, stabilirea, locului, datei și orei desfășurării ședințelor comisiei;
- 2) prezidarea ședințelor comisiei;
- 3) semnarea documente emise în procesul de activitate a comisiei.

**32. Secretarul comisiei efectuează lucrările de secretariat la toate etapele de organizare și desfășurare a concursului, inclusiv:**

- 1) pune la dispoziția solicitanților documentele de concurs;
- 2) creează registrul unic de corespondență a concursului, în care va fi înregistrată corespondența aferentă concursului și dosarele de candidatură;
- 3) păstrează în condiții de securitate dosarele de candidatură depuse de către candidați/participanți, ofertele depuse, corespondența în cadrul Licitației, procesele-verbale ale Comisiei;
- 4) întocmește actele procedurale ale Concursului;
- 5) gestionează contul de email al Comisiei și numărul de telefon al Comisiei utilizat pentru comunicări;
- 6) transmite și primește comunicările Comisiei la/de la Candidați/Participanți;
- 7) efectuează înregistrările comunicărilor într-un registru și le păstrează;
- 8) realizează alte activități aferente procesului de organizare și desfășurare a concursului.

**33. Activitatea comisiei începe la data aprobării de către Consiliul de Administrație al ANRCETI a deciziei privind instituirea comisiei.**

**34. Prima ședință a comisiei va avea loc la data stabilită de ANRCETI în decizia privind instituirea comisiei, iar următoarele ședințe vor avea loc la data stabilită de președintele comisiei.**

**35. Ședințele comisiei pot fi desfășurate în cursul unei zile lucrătoare sau reluate în următoarele zile lucrătoare, după caz.**

**36. Ședințele comisiei sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membri.**

**37. Toți membrii comisiei au drept de vot la toate ședințele comisiei. Fiecare membru al comisiei are dreptul la un singur vot "pro" sau "contra". Nu se permite abținerea de la vot.**

**38. Deciziile comisiei se adoptă prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi a membrilor prezenți la ședință.**

**39. Deciziile comisiei se redactează în cadrul ședințelor și se semnează de către președintele și secretarul comisiei.**

**40. Deciziile comisiei se consemnează și în procese-verbale redactate în cadrul ședințelor.**

**41. Procesele – verbale ale comisiei se contrasemnează de toți membrii cu drept de vot prezenți la ședințe, după caz, de reprezentanții autorizați ai candidaților/participanților la concurs.**

**42. Membrii comisiei de concurs care nu sunt de acord cu deciziile comisiei sunt în drept să depună, în scris, o opinie separată, indicând motivele de divergență, care se va anexa la procesul-verbal.**

**43.** Președintele, membrii și secretarul comisiei de concurs, alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului își vor asuma responsabilitatea, pe propria răspundere, de asigurare a integrității și confidențialității informației și datelor transmise de candidații/participanții la concurs, nu vor face copii de pe documentele transmise de către candidații/participanții la concurs, atât pe perioada organizării și desfășurării concursului, cât și după finalizarea acestuia, și vor semna în acest sens o declarație de confidențialitate conform anexei nr. 1.

#### **IV. SOLICITĂRI DE CLARIFICARE**

**44.** Persoanele interesate pot să solicite și să primească clarificări/explicații privind cerințele incluse în caietul de sarcini, alte documente de concurs.

**45.** Solicitățile de clarificări se adresează către ANRCETI, în scris, la adresa oficială: bd. Ștefan cel Mare 134, MD-2012, mun. Chișinău, Republica Moldova, cu mențiunea: "Întrebare de clarificare privind Concursul" sau la adresa de e-mail: [office@anrceti.md](mailto:office@anrceti.md) sau prin fax la numărul: +37322222885, până la data stabilită în calendarul concursului cuprins în caietul de sarcini sau, după caz, în anunțul publicitar al concursului.

**46.** Solicitățile de clarificări vor conține un număr de fax sau o adresă de *e-mail* la care se pot transmite mesajele ANRCETI.

**47.** Solicitățile de clarificări se examinează și se expediază răspunsuri într-un termen ce nu va depăși 7 zile calendaristice din momentul recepționării solicitării după principiul primul venit, primul servit. Nu se va răspunde solicitărilor recepționate după data limită stabilită în acest sens în calendarul concursului.

**48.** Atât întrebările primite, cât și răspunsurile la acestea se comunică persoanei interesate și se publică concomitent pe pagina web oficială a ANRCETI, fără a fi divulgată identitatea persoanei care a solicitat clarificările respective.

**49.** Răspunsurile la solicitările de clarificări expediate de ANRCETI prin fax se consideră transmise în momentul în care ANRCETI primește confirmarea transmisiei generată de fax la expediere. Răspunsurile la solicitările de clarificări expediate de ANRCETI prin email se consideră transmise în momentul în care pot fi accesate de solicitant. Solicitantul este în totalitate responsabil pentru toate aspectele legate de utilizarea adresei poștale electronice, inclusiv menținerea acesteia în stare activă, disponibilitatea spațiului pentru stocarea mesajelor, remiterea automată a mesajelor primite în mapa "Spam", neprimirea mesajelor sau primirea acestora în formă incompletă, sau alterată, sau cu întârziere.

#### **V. TRANSMITEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

**50.** În vederea participării la concurs, potențialii candidați vor transmite la ANRCETI dosarul decandidatiră, completat conform prevederilor caietului de sarcini.

**51.** Cererea și documentele anexate se redactează în limba română. În cazul în care acestea sunt redactate în limbi străine, se transmit în traducere în limba română, legalizate și autentificate conform prevederilor Convenției de la Haga din 5 octombrie 1961 cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine pentru statele semnatare, sau conform normelor de drept internațional aplicabile pentru restul statelor. În cazul situațiilor financiare, deși furnizarea unei versiuni în limba română este preferabilă, candidații pot prezenta versiunea în limba engleză, dacă numai aceasta este disponibilă.

**52.** Cererea se semnează obligatoriu de una dintre persoanele împuternicite să reprezinte candidatul sau de reprezentantul legal, fără ștersături și/sau completări.

**53.** Oferta inițială trebuie să fie fermă, definitivă, irevocabilă, necondiționată și să aibă termenul de valabilitate nu mai mic de cel stabilit în caietul de sarcini.



**54.** Prin cerere, candidatul acceptă, necondiționat și irevocabil, regulile și condițiile privind participarea la concurs, precum și sancțiunile aplicabile în cazul încălcării acestora stabilite în prezenta procedură specială și caietul de sarcini.

**55.** Candidatul la concurs va suporta toate cheltuielile rezultate din pregătirea și transmiterea dosarului său de concurs, iar ANRCETI nu este angajată să achite careva plăți pentru cheltuielile candidatului, indiferent de modul de desfășurare sau rezultatul concursului.

**56.** Dosarele de candidatură, prevăzute de prezenta procedură și caietul de sarcini, se transmit către ANRCETI la adresa și până la data și ora limită stabilite în anunțul publicitar și/sau caietul de sarcini, cu asumarea riscurilor transmiterii acesteia, și numai prin unul din următoarele moduri:

1) prin depunere personal sau de către un reprezentant legal al candidatului la concurs, sub luare de semnătură;

2) prin serviciul de trimitere poștală recomandată, cu aviz de primire.

**57.** Candidatul trebuie să ia toate măsurile astfel încât dosarul său să fie primit de ANRCETI până la data limită pentru primirea dosarelor de concurs, candidatul asumându-și riscurile transmiterii dosarului, inclusiv forța majoră.

**58.** Dosarele de candidatură transmise cu depășirea termenului limită stabilit pentru primirea dosarelor nu se înregistrează pentru participare la concurs. Aceste dosare, precum și dosarele pentru care s-au transmis notificări de retragere se returnează candidaților care au transmis dosarul de candidatură fără a deschide plicul.

**59.** Candidatul la concurs are dreptul de a-și retrage dosarul de candidatură numai până la data limită stabilită pentru transmiterea dosarelor de candidatură și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens, transmisă la ANRCETI înainte de data limită pentru transmiterea dosarelor de concurs. În cazul dat, dosarul de candidatură transmis de candidat se restituie acestui candidat, fără aplicarea sancțiunilor. Retragerea dosarului de candidatură nu condiționează restituirea de către ANRCETI a taxei de participare la concurs.

**60.** Candidatul la concurs are dreptul de a-și modifica/înlocui dosarul de candidatură numai până la data limită stabilită pentru transmiterea dosarelor de candidatură și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens, transmisă la ANRCETI înainte de data limită pentru transmiterea dosarelor de concurs. Candidatul dat este în drept să transmită un dosar de candidatură modificat sau, după caz, un nou dosar de concurs, în termenul general stabilit pentru transmiterea dosarelor de concurs.

**61.** Dosarele de candidatură nu pot fi retrase de la ANRCETI după expirarea termenului limită stabilit pentru transmiterea acestora.

**62.** Cu excepția situației prevăzute la pct. 83, candidatul sau participantul la concurs este în drept să refuze să participe la concurs la orice altă etapă a acestuia. În acest caz dosarul de candidatură și taxa de participare la concurs nu se restituie.

*Notă: La această etapă ANRCETI nu va face public informația privind dosarele depuse, după caz, modificate/înlocuite sau retrase.*

## **VI. CERINȚELE MINIME FAȚĂ DE CANDIDATUL LA CONCURS. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ACESTUIA**

**63.** Pentru evaluarea datelor de calificare a candidaților, se aplică prevederile prezentului compartiment și ale caietului de sarcini, luându-se în considerare dreptul candidatului la concurs la protecția proprietății intelectuale și a secretelor comerciale.

**64.** Pentru a fi admis la concurs, candidatul trebuie să prezinte în termenele stabilite și complet documentele prevăzute de caietul de sarcini.

**65.** Candidatul la concurs are dreptul:

- 1) să se familiarizeze cu conținutul caietului de sarcini, alte documente de candidatură inclusiv, să solicite eliberarea unei copii de pe acestea;
- 2) să facă demersuri referitor la organizarea și desfășurarea concursului, să solicite și să primească clarificări/explicații privind cerințele incluse în caietul de sarcini, alte documente de concurs;
- 3) să-și retragă dosarul de candidatură la conform prevederilor caietului de sarcini, suportând consecințele respective.

**66.** Candidații/participanții la concurs au următoarele obligații principale:

- 1) să respecte cerințele, regulile și termenii stabiliți în caietul de sarcini, prezenta procedură, alte documente de concurs;
- 2) în cazul în care ofertele vor fi desemnate ca câștigătoare ale concursului, să execute necondiționat obligațiile sale prevăzute de prezenta procedură, caietul de sarcini, Decizia ANRCETI cu privire la eliberarea licențelor;
- 3) să suporte toate cheltuielile aferente participării la concurs.

**67.** Președintele, membrii și secretarul comisiei, alte persoane antrenate în organizarea și asigurarea desfășurării concursului și nici o persoană afiliată a acestora nu pot avea un interes direct sau indirect în desemnarea unui participant la concurs în calitate de câștigător al acestuia. O persoană are interes direct dacă, în legătură cu exercitarea atribuțiilor sale conform prezentei proceduri, a primit sau va primi de la un candidat/participant la concurs 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/participanții 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 și patrimoniale în oricare din candidați/participanții la concurs, și vor semna în acest sens o declarație de imparțialitate conform anexei nr. 2.

**68.** Președintele, membrii și secretarul comisiei de concurs, 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.

**69.** Candidații/participanții la concurs nu au dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze, direct sau indirect, președintele, 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 în decizia de nominalizare a ofertei câștigătoare, sub sancțiunea excluderii acestora de la concurs.

**70.** Comisia va respinge, la orice etapă a concursului, dosarul de candidatură al candidatului și/sau oferta participantului la concurs care face, direct sau indirect, președintelui, oricărui membru al comisiei, secretarului comisiei, altui reprezentant al ANRCETI sau altei persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, o propunere de angajare sau orice alt serviciu ca recompensă pentru anumite acțiuni, decizii sau aplicarea unor proceduri în avantajul lui.

**71.** 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 oferta sa, până în momentul desemnării de către ANRCETI a câștigătorului concursului altfel decât în modul prevăzut expres de prezenta procedură și caietul de sarcini.

**72.** În cazul în care se constată pe parcursul concursului încălcarea regulilor prevăzute de prezenta procedură și/sau caietul de sarcini comisia va proceda la descalificarea din concurs a tuturor participanților implicați în încălcare, sau după caz, la alte sancțiuni prevăzute de prezenta procedură și caietul de sarcini.

**73.**În cazul în care încălcarea regulilor prevăzute de prezenta procedură și/sau caietul de sarcini se constată după eliberarea licențelor, ANRCETI poate retrage licențele acordate participanților implicați.

## **VII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

**74.**Candidații/participanții la concurs au dreptul, în condițiile prezentei proceduri și/sau ale caietului de sarcini, să înainteze o contestație scrisă către ANRCETI împotriva oricărei decizii sau acțiuni/inacțiuni a ANRCETI sau a comisiei, luate la orice etapă de desfășurare a concursului, care îi lezează interesele legitime.

**75.**Contestații cu privire la respingerea dosarului de candidatură sau privind rezultatul oricărei etape a concursului pot fi depuse de către candidații/participanții la concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării transmise de comisie în acest sens.

**76.**Contestația trebuie întocmită în scris și depusă, la sediul ANRCETI: bd. Ștefan cel Mare 134, MD-2012, mun. Chișinău, Republica Moldova, de reprezentantul împuternicit al candidatului/participantului la concurs, sub luare de semnătură, sau transmisă prin serviciul de trimitere recomandată, cu aviz de primire.

**77.**În termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii contestațiilor, o comisie de soluționare a contestațiilor desemnată, prin decizie, de către Consiliul de Administrație al ANRCETI, formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de concurs, va analiza contestațiile depuse.

**78.**Comisia de soluționare a contestațiilor poate prelungi termenul, cu maximum 3 zile lucrătoare, în situația în care analiza contestațiilor presupune procesarea unui volum mare de informații.

**79.**Contestațiile depuse în termen vor fi soluționate în sensul admiterii sau respingerii, iar cele care nu au fost depuse în termen vor fi respinse.

**80.**Este considerată dată a depunerii contestației, după caz, data înscrierii în registrul general de intrare a corespondenței al ANRCETI, data confirmării primirii prin serviciul de trimitere poștală recomandată sau data primirii înscrisului în formă electronică cu semnătura electronică avansată calificată sau data confirmării transmisiei generate de fax.

**81.**Comisia de soluționare a contestațiilor va întocmi un proces-verbal, care va fi semnat de toți membrii acestei comisiei în sensul admiterii sau respingerii contestației, și va comunica fiecărui contestator rezultatul examinării contestației depuse, astfel cum este consemnat în procesul-verbal.

**82.**Comisia de soluționare a contestațiilor va transmite procesul verbal privind examinarea și soluționarea contestațiilor către directorul ANRCETI și comisiei de concurs, de îndată sau, după caz, în următoarea zi lucrătoare după ce acesta o fost semnat.

## **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

**83.**Prezenta Procedură nu poate fi modificată în perioada desfășurării concursului.

**84.**În cazul anulării concursului din lipsa de cereri, sau dacă sunt licențe disponibile după desfășurarea concursului/concursurilor, decizia ANRCETI și graficul de expunere la concurs a licențelor disponibile se va întocmi în baza actelor normative aplicabile și cererii de piață identificate în rezultatul consultării și dialogului ANRCETI cu cei interesați.

### **Anexa nr. 1**

la Procedura de organizare și desfășurare a concursului, cu selectare competitivă, în vederea eliberării licențelor pentru utilizarea frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor publice de comunicații electronice mobile/fixe terestre pe suport radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe accesibile publicului

### **DECLARAȚIE de confidențialitate**

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

**1.** Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații că mă angajez:

**a)** să păstrez confidențialitatea asupra candidaților/conținutului ofertelor/informațiilor prezentate de candidații/participanții la concursul pentru eliberarea licențelor, precum și asupra altor informații prezentate de către candidații/participanții la concurs a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, industriale, profesionale, bancare, precum și asupra lucrărilor Comisiei de concurs pe întreaga perioadă de desfășurare a concursului, inclusiv și în cazul eliminării din concurs la orice etapă;

**b)** să utilizez informația obținută în cadrul concursului pentru eliberarea licențelor numai pentru activitatea mea 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.** Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prevederile prezentei declarații, voi purta răspundere conform prevederilor legislației civile și penale.

---

(semnătura // ziua/luna/anul)

**Anexa nr. 2**

la Procedura de organizare și desfășurare a concursului, cu selectare competitivă, în vederea eliberării licențelor pentru utilizarea frecvențelor radio în scopul furnizării rețelelor publice de comunicații electronice mobile/fixe terestre pe suport radio și serviciilor de comunicații electronice mobile/fixe accesibile publicului

**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:

- a)** nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al candidaților/participanților la concursul pentru eliberarea licențelor;
- b)** nu fac parte din consiliile de administrație/organele de conducere sau de supervizare a candidaților/participanților la concurs;
- c)** nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliile de administrație/organul de conducere sau de supervizare a candidaților/participanților la concurs;
- d)** nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaților/ofertelor.

**2.** Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prevederile prezentei declarații, voi purta răspundere conform prevederilor legislației civile și penale.

\_\_\_\_\_  
(semnătura // ziua/luna/anul)