



CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

HOTĂRÎRE

mun. Chișinău

din 09.08.2022

Nr. 39

privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului în sistem digital terestru de televiziune

În temeiul art. 9 alin. (1) lit. a), art.10 alin. (1) lit. a) și c), art. 26 alin. (31), (33), (34¹) 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,

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 78/2020 privind implementarea unor acțiuni pentru finalizarea procesului de tranziție la televiziunea digitală terestră (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr.44-54, art. 111*), cu modificările ulterioare, **Consiliul de Administrație**

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului în sistem digital terestru de televiziune, conform Anexei.

2. Prezenta Hotărâre se publică pe pagina web oficială a Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației și intră în vigoare la data publicării.

**Membrii
Consiliului de Administrație**

Andrei MUNTEAN

Marian POCAZNOI

PROCEDURA
de organizare și desfășurare a concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea
frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de
comunicații electronice accesibile publicului în sistem digital terestru de televiziune

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru de televiziune, în continuare denumită prezenta Procedură, este elaborată de către Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației, în continuare denumită ANRCETI.

2. Prezenta Procedură stabilește principiile generale, termenele și modul de organizare și desfășurare a concursului, precum și regulile și condițiile de participare la concursul pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru de televiziune.

3. Concursul pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului în sistem digital terestru de televiziune, în continuare denumit concurs, este de tip deschis cu aplicarea procedurii de selectare comparativă.

4. În înțelesul prezentei Proceduri, următorii termeni se definesc astfel:

1) *candidat la concurs* – furnizor de rețele publice de comunicații electronice și/sau servicii de comunicații electronice autorizat în Republica Moldova care a transmis, în conformitate cu prezenta Procedură și caietul de sarcini, o cerere de participare la concurs care a fost înregistrată în registrul unic de corespondență a concursului;

2) *caiet de sarcini* - set de cerințe tehnice, administrative, comerciale și financiare minime pe care candidatul/participantul la concurs trebuie să le îndeplinească, termenele și modul în care se pot depune cererile și ofertele de participare la concurs precum și obligațiile pe care participantul la concurs urmează să-și le asume în cazul în care oferta acestuia este nominalizată câștigătoare a concursului;

3) *cerere de participare la concurs* – document, în formă scrisă, prin care candidatul își exprimă intenția de a participa la concurs;

4) *ofertă* – document, în formă scrisă, întocmit și transmis în conformitate cu cerințele caietului de sarcini de către un candidat la concurs, prin care acesta se angajează să furnizeze (instaleze, opereze, controleze și/sau să pună la dispoziția unui terț) o rețea publică de comunicații electronice/un multiplex, precum și infrastructura corespunzătoare, în vederea furnizării serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru, ce constau în servicii de programe de televiziune corespunzătoare licențelor de emisie/autorizațiilor de retransmisie acordate conform legislației din domeniul audiovizualului;

5) *participant la concurs* – candidat la concurs care a fost admis la etapa de examinare, evaluare și comparare a ofertelor;

6) *selectare comparativă* – procedură bazată pe principiul primul clasat, în urma evaluării unui cumul de criterii tehnice, administrative, comerciale și financiare, cuprinse în caietul de sarcini.

Notă: Noțiunile nedefinite de prezenta Procedură au înțelesul acordat de Codul serviciilor media Legea nr. 174/2018 cu modificările ulterioare și de Legea comunicațiilor electronice nr. 241/2007 cu modificările ulterioare.

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

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

6. În cadrul concursului vor fi selectate ofertele câștigătoare, care vor servi drept bază legală pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru de televiziune.

7. Concursul se desfășură în 5 etape distincte:

1) **Prima etapă** - transmiterea cererilor și ofertelor, care se realizează în condițiile prezentei Proceduri și ale caietului de sarcini;

2) **Etapa a doua** - calificarea candidaților în scopul identificării participanților la concurs și admiterii la etapa de examinare, evaluare și comparare a ofertelor, care se realizează în baza criteriilor expuse în caietul de sarcini, la care participă toți candidații care au depus o cerere de participare la concurs în condițiile și termenele stabilite în prezenta procedură, caietul de sarcini și anunțul publicitar;

3) **Etapa a treia** - examinarea, evaluarea, compararea și nominalizarea ofertelor câștigătoare, la care participă numai candidații calificați și identificați ca participanți ai concursului;

4) **Etapa a patra** – desemnarea, în baza ofertelor nominalizate câștigătoare, a câștigătorilor concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru de televiziune;

5) **Etapa a cincea** - eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru de televiziune.

8. La concurs pot participa furnizori de rețele publice de comunicații electronice și/sau servicii de comunicații electronice accesibile publicului din Republica Moldova, în continuare candidați, în scopul depunerii de cereri și oferte.

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

10. La concurs nu poate participa un candidat/participant care face parte din grupul altui candidat/participant la concurs. În vederea aplicării prezentei reguli, noțiunea de „grup al candidatului/participantului” include următoarele entități:

- 1) candidatul/participantul;
- 2) entitățile la care candidatul/participantul, în mod direct sau indirect:
 - a) deține cel puțin jumătate din capitalul social; sau
 - b) are competența de a exercita cel puțin jumătate din drepturile de vot la adunarea generală a acționarilor (asociaților); sau
 - c) are competența de a numi cel puțin jumătate din membrii consiliului de supraveghere sau consiliului de administrație; sau
 - d) are competența de a numi peste jumătate din membrii organului executiv ori administratorul sau are dreptul de a conduce activitatea;

3) entitățile care dețin drepturile sau competențele enumerate la lit.b) din alin.2) la candidatul/participantul la concurs;

4) entitățile în care o entitate prevăzută la lit.c) din alin.2) deține drepturile sau competențele enumerate la lit.b);

5) entitățile în care două sau mai multe entități prevăzute la lit. a)÷d) din alin.2) dețin împreună drepturile sau competențele enumerate la lit.b) din alin.2).

11. Drepturile și competențele enumerate la lit.b), alin.2) din pct. 10 de mai sus, pot decurge dintr-o situație de drept (act legislativ, act normativ, act administrativ, act judecătoresc, act constitutiv, contract etc.) sau de fapt (competențele sunt exercitate de facto).

12. La concurs au dreptul să asiste:

1) reprezentanții legali sau mandatați ai candidaților care au depus, în condițiile prezentei proceduri și/sau caietului de sarcini o cerere de participare la concurs– în calitate de candidați și/sau participanți la concurs;

2) reprezentanții autorităților de specialitate, mass-media etc. - în calitate de observatori.

II. ORGANIZAREA CONCURSULUI

13. Pentru organizarea și asigurarea desfășurării concursului pentru selectarea ofertelor, care vor servi drept bază legală pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/ canalelor radio în scopul furnizării rețelelor/multiplexelor și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru de televiziune, funcția de organizator revine ANRCETI.

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

15. Sursele financiare pentru organizarea și asigurarea desfășurării concursului provin din bugetul ANRCETI.

16. 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, alte documente de concurs;
- 3) întocmește, aprobă și publică anunțul publicitar privind desfășurarea concursului;
- 4) instituie comisia de concurs;
- 5) amenajează o încăpere pentru activitatea comisiei de concurs.

17. Documentul de bază pentru desfășurarea concursului este caietul de sarcini, acesta va conține, dar nu se va limita la următoarele:

- 1) denumirea completă a organizatorului concursului, adresa și datele de contact;
- 2) locul desfășurării concursului;
- 3) calendarul orientativ al desfășurării concursului;
- 4) locul, data-limită și modul de transmitere a cererilor de participare la concurs;
- 5) obiectul/obiectele concursului;
- 6) criteriile de evaluare și modul de estimare a datelor de calificare a candidaților;
- 7) criteriile de evaluare a ofertelor și grila de punctaj;
- 8) cerințele minime față de ofertă; și documentele ce urmează a fi transmise de candidații

la concurs;

- 9) alte informații relevante procesului de desfășurare a concursului.

18. Anunțarea lansării concursului are loc prin publicarea de către ANRCETI, cu minimum 30 zile calendaristice înainte de termenul limită stabilit pentru primirea cererilor, a anunțurilor publicitare, comunicatelor de presă cu utilizarea a oricărui mediu de comunicare, după cum va considera necesar, incluzând mass-media scrisă și online, pagina sa web oficială (www.anrceti.md) etc.

19. Conținutul minim al anunțului publicitar va include:

- 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;
- 5) locul și termenele desfășurării concursului;
- 6) adresa, data și ora limită la care se pot primi cereri pentru participare la concurs;
- 7) limba (limbile) în care se perfectează cererea și documentele ce o însoțesc;
- 8) limba de comunicare în cadrul concursului;
- 9) altă informație relevantă.

III. COMISIA DE CONCURS

20. În vederea asigurării desfășurării concursului ANRCETI, prin decizia sa, instituie comisia de concurs, în continuare denumită comisia, și desemnează secretarul comisiei.

21. 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) 3 specialiști din cadrul ANRCETI;

3) 1 specialist din cadrul ministerului de specialitate;

4) 1 specialist din cadrul IP ”SMNFR”; și

5) o persoană delegată de Președintele Consiliului Audiovizualului.

22. Secretarul comisiei va fi desemnat din angajații ANRCETI și nu va avea dreptul de vot.

23. În activitatea comisiei pot fi antrenați, cu vot consultativ, specialiști din domeniul comunicațiilor electronice și audiovizualului din cadrul autorităților administrației publice centrale și furnizorilor, experți independenți atât din Republica Moldova, precum și de peste hotarele acesteia. Lista acestora, la solicitarea scrisă, se întocmește de secretarul comisiei și se aprobă de președintele comisiei până la deschiderea ședințelor comisiei.

24. 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 asociate candidatului la concurs și nu pot avea nici un interes material, direct sau indirect, legat de rezultatele concursului.

25. Președintele, membrii și secretarul comisiei, alte persoane antrenate în organizarea și desfășurarea concursului, depun o declarație de imparțialitate pe propria răspundere. Interdicția prevăzută la pct. 24 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 imediat, în scris, despre aceasta conducerea ANRCETI, urmând a fi înlocuit cu un alt membru cu respectarea prevederilor pct. 24.

26. Calitatea de membru/secretar al comisiei poate fi retrasă în următoarele cazuri:

1) decizia de retragere a autorității care a delegat membrul/secretarul;

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

27. În cazul retragerii membrilor/secretarului pe motivele indicate la pct. 26 sau în cazul în care unii membri nu pot participa la ședințele comisiei din motivul eliberării acestora din funcțiile deținute, aceștia urmează a fi înlocuiți cu alți membri din cadrul autorității respective autorizați prin adresarea oficială către comisie, fără emiterea unei noi decizii a ANRCETI sau modificarea deciziei existente.

28. Comisia are următoarele atribuții de bază:

- 1) asigurarea desfășurării concursului conform prevederilor prezentei Proceduri și caietului de sarcini;
- 2) supravegherea respectării de către candidați/participanți a obligațiilor, condițiilor și regulilor privind participarea la concurs;
- 3) verificarea îndeplinirii cerințelor de participare la concurs;
- 4) calificarea candidaților la concurs;
- 5) respingerea cererilor de participare la concurs care nu corespund cerințelor minime, stabilite în prezenta Procedură și caietul de sarcini;
- 6) deschiderea, examinarea, evaluarea, compararea și nominalizarea ofertelor câștigătoare;
- 7) solicitarea explicațiilor și a clarificărilor necesare cu privire la ofertele depuse de participanții la concurs;
- 8) transmiterea către Consiliul de Administrație al ANRCETI a deciziilor de nominalizare a ofertelor câștigătoare ale concursului în scopul desemnării câștigătorilor concursului;
- 9) după caz, suspendarea, reluarea sau anularea concursului;
- 10) orice alte atribuții stabilite prin prezenta Procedură și caietul de sarcini.

29. Președintele comisiei are următoarele atribuții:

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

30. 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) răspunde, în scris, la scrisorile de clarificări asupra caietului de sarcini primite cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de transmitere a cererilor pentru participare la concurs și asigură publicarea pe pagina de Internet a ANRCETI a chestiunilor expuse în scrisori și a răspunsurilor la acestea;
- 3) înregistrează în registrul unic de corespondență a concursului și păstrează în condiții de securitate cererile de participare la concurs însoțite de oferte, alte documente transmise de către candidați/participanți în condițiile prezentei Proceduri și ale caietului de sarcini;
- 4) întocmește avize, procese-verbale și decizii;
- 5) realizează și alte activități aferente procesului de organizare și desfășurare a concursului.

31. Activitatea comisiei începe la data adoptării deciziei privind instituirea comisiei.

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

33. Fiecare membru al comisiei va fi anunțat, de către secretarul comisiei, despre data convocării următoarei ședințe, inclusiv și în cadrul ședinței precedente. În cazul în care membrul comisiei participă la ședința comisiei în cadrul căreia se anunță ședință următoare, se consideră că acesta a fost anunțat în mod corespunzător despre convocarea următoarei ședințe. Ședințele comisiei pot fi desfășurate în cursul unei zile sau reluate în următoarele zile lucrătoare, după caz.

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

35. 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.

36. 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.

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

38. Deciziile comisiei se consemnează și în procese-verbale redactate în cadrul ședințelor. Procesele – verbale se contrasemnează de toți membrii cu drept de vot prezenți la ședințe.

39. Membrii comisiei, care nu sunt de acord cu deciziile comisiei și refuză să contrasemneze procesul-verbal, vor depune momentan, în scris, o opinie separată, indicând motivele de divergență, care se va anexa la procesele-verbale.

IV. SOLICITĂRI DE CLARIFICARE

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

41. 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: ”În atenția Comisiei de concurs în vederea eliberării licențelor de utilizare a frecvențelor/canalelor radio (*în benzile de frecvențe, prevăzute în caietul de sarcini*) în scopul furnizării rețelelor/multiplexelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului în sistem digital terestru de televiziune” sau la adresa de e-mail: 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.

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

43. Solicitățile de clarificări se examinează și se expediază răspunsuri într-un termen ce nu va depăși 5 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.

44. Atât întrebările primite, cât și răspunsurile la acestea se comunică de către secretarul comisiei persoanei interesate și se publică concomitent pe pagina Web oficială a ANRCETI, fără a fi divulgată identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

45. 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.

V. TRANSMITEREA CERERILOR (Prima etapă a concursului)

46. În vederea participării la concurs, potențialii candidați vor transmite către ANRCETI o cerere de participare la concurs, prin completarea, în mod obligatoriu, a formularului-tip stabilit în caietul de sarcini, în continuare denumită cerere.

47. Cererea va fi însoțită, în principal, de următoarele documente, care fac parte integrantă a acesteia:

- 1) actele care certifică, în modul stabilit, identitatea candidatului;
- 2) documentele confirmative ce atestă fezabilitatea comercială, specializarea și experiența candidatului în domeniul furnizării rețelelor și/sau serviciilor de comunicații electronice și/sau serviciilor de programe audiovizuale;
- 3) documentele confirmative ce atestă capacitatea financiară și tehnică a candidatului;
- 4) oferta fermă, univocă, reală și completă;
- 5) documentele care confirmă împuternicirile persoanelor fizice care reprezintă candidații la concurs;
- 6) declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal sau mandatat al candidatului vizând veridicitatea datelor și a documentelor transmise către ANRCETI;
- 7) alte documente prevăzute de caietul de sarcini, care constituie parte integrantă a cererii sau ofertei.

48. Cererea și documentele care o însoțesc se sigilează într-un plic separat, marcat conform cerințelor caietului de sarcini.

49. Oferta și documentele care o însoțesc se sigilează într-un plic separat, marcat conform cerințelor caietului de sarcini.

50. Plicul sigilat care include cererea și documentele care o însoțesc, plicul sigilat cu oferta și documentele care însoțesc oferta, vor fi introduse într-un plic exterior netransparent, care se va sigila și se va marca conform cerințelor caietului de sarcini.

51. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor stabilite, ANRCETI nu își asumă nici o responsabilitate pentru pierderea sau deschiderea înainte de termen a acestuia. În asemenea caz, cererea inclusă în plicul exterior deschis înainte de termen nu se înregistrează în registrul unic de corespondență a concursului, nu se admite pentru participare la concurs și se restituie prompt candidatului care a depus-o. Candidatul dat este în drept să transmită o nouă cerere în termenul general stabilit pentru transmiterea cererilor.

52. Cererea semnată de persoana împuternicită de candidatul la concurs, însoțită de documentele 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.

53. Este considerată dată a transmiterii cererii, data înscrierii în registrul general de intrare a corespondenței al ANRCETI, sau, după caz, data confirmării primirii de către ANRCETI prin serviciul de trimitere poștală recomandată, înscrisă în avizul de primire.

54. Cererile, însoțite de documentele prevăzute de prezenta Procedură și/sau caietul de sarcini, transmise către ANRCETI până la data și ora limită stabilită se vor transmite, de către persoana responsabilă a ANRCETI de înregistrarea corespondenței de intrare, secretarului Comisiei pentru păstrare, numai dacă plicurile exterioare și sigiliile sunt intacte.

55. Cererile transmise cu depășirea termenului limită stabilit pentru primirea cererilor nu se înregistrează în registrul unic de corespondență a concursului. Aceste cereri, precum și cererile pentru care s-au transmis notificări de retragere se înapoiază, de către persoana ANRCETI responsabilă de înregistrarea corespondenței de intrare, candidaților fără a deschide plicurile exterioare.

56. Un participant poate participa la concurs cu o singură ofertă pentru eliberarea licenței pentru utilizarea unui și aceluiași canal/frecvențe radio în scopul furnizării unui și aceluiași multiplex în sistem digital terestru de televiziune.

57. Membrii unei societăți civile/asocieri nu au dreptul de a depune alte cereri și oferte, în mod individual sau în alte societăți civile/asocieri, pentru eliberarea licenței pentru utilizarea unui și aceluiași canal/frecvențe radio în scopul furnizării unui și aceluiași multiplex în sistem digital terestru de televiziune.

58. Persoanele juridice subcontractate și/sau parteneri în cadrul unei oferte nu au dreptul de a fi incluse în cadrul altor oferte sau de a depune cereri și oferte în nume propriu sau în cadrul unei societăți civile/asociere pentru eliberarea licenței pentru utilizarea unui și aceluiași canal/frecvențe radio în scopul furnizării unui și aceluiași multiplex în sistem digital terestru de televiziune.

59. În cazul identificării situațiilor prevăzute la punctele 56, 57 și 58, comisia respinge toate cererile transmise de acești candidați.

60. Candidatul are dreptul de a-și retrage cererea și oferta de participare la concurs numai până la data limită stabilită pentru transmiterea cererilor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens, depusă la ANRCETI înainte de data limită pentru transmiterea cererilor. În cazul dat, toate documentele transmise de candidat se restituie acestui candidat.

61. Candidatul are dreptul de a-și modifica cererea și oferta de participare la concurs numai până la data limită stabilită pentru transmiterea cererilor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens, depusă la ANRCETI înainte de data limită pentru transmiterea cererilor. Candidatul dat este în drept să transmită cererea sau oferta modificată sau, după caz, o nouă cerere în termenul general stabilit pentru transmiterea cererilor.

62. Cererile pentru participare la concurs, ofertele și/sau documentele anexate la acestea nu pot fi retrase de la ANRCETI după expirarea termenului limită stabilit pentru transmiterea acestora.

63. Cu excepția situației prevăzute la pct. 60 al prezentei Proceduri, candidatul sau participantul la concurs este în drept să refuze să participe la concurs la orice altă etapă a acestuia. În acest caz documentele nu se restituie.

VI. CERINȚELE MINIME FAȚĂ DE CANDIDAȚII LA CONCURS ȘI DREPTURILE ACESTORA

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

65. Pentru a fi admis la concurs, candidatul trebuie să prezinte în termenele stabilite și complet documentele prevăzute de prezenta Procedură și caietul de sarcini. Aceste documente certifică, în principal:

1) competența managerială, experiența, buna reputație, capacitatea financiară, dotarea tehnologică;

2) bonitatea (certificate ce atestă că candidatul nu se află în proces de lichidare sau de insolabilitate, că patrimoniul său nu este sechestrat, iar activitatea de afaceri nu este suspendată);

3) informații generale cu privire la candidat.

66. Candidatul la concurs are dreptul:

1) să se familiarizeze cu conținutul caietului de sarcini, alte documente de concurs 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 cererea/oferta din concurs la orice altă etapă a acestuia, cu excepția situației prevăzute la pct. 60 al prezentei Proceduri, suportând consecințele specificate de prezenta Procedură și/sau caietul de sarcini.

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

VII. PREVEDERI GENERALE PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

68. Concursul se va desfășura în zile lucrătoare, între orele 09:00 și 16:00.

69. Concursul poate fi desfășurat, în cadrul uneia sau a mai multor ședințe. Deschiderea concursului va avea loc în cel mult 5 zile lucrătoare de la data limită stabilită pentru primirea cererilor pentru participare la concurs.

70. Până la deschiderea concursului, membrii comisiei, candidații/participanții la concurs și observatorii sunt obligați să se înregistreze la secretarul comisiei.

71. În cazul în care în cadrul concursului se constată încălcări ale prezentei proceduri, comisia este în drept să suspende concursul în orice moment, până la luarea deciziei privind continuarea acestuia.

72. În cazul în care nu a fost depusă nici o cerere de participare la concurs comisia, în termen de 3 zile lucrătoare de la data limită stabilită pentru transmiterea cererilor, va perfecta și va transmite către ANRCETI procesul verbal al concursului nul.

VIII. CALIFICAREA CANDIDAȚILOR ÎN SCOPUL IDENTIFICĂRII PARTICIPANȚILOR LA CONCURS ȘI ADMITERII LA ETAPA DE EXAMINARE, EVALUARE ȘI COMPARARE A OFERTELOR (Etapa a doua a concursului)

73. Etapa de calificare a candidaților în scopul identificării participanților la concurs și admiterii la etapa de examinare, evaluare și comparare a ofertelor se va desfășura după cum urmează:

- 1) la data stabilită pentru deschiderea concursului, comisia se întrunește în ședință;
- 2) la ședință pot să asiste reprezentanții legali sau mandatați ai candidaților la concurs (care au depus cerere în condițiile și termenele stabilite în prezenta procedură, caietul de sarcini și/sau anunțul publicitar), experți și observatori înregistrați, în baza solicitării, până la deschiderea ședinței comisiei;
- 3) președintele comisiei deschide ședința și prezintă membrii comisiei, stabilește cvorumul și informează despre procedura de lucru a comisiei;
- 4) secretarul comisiei prezintă lista candidaților la concurs și plicurile exterioare sigilate transmise de către candidați, după caz, dă citire notificărilor scrise referitoare la retragerile de cereri/oferte;
- 5) comisia, conform ordinii înscrierii în registru unic de corespondență a concursului, verifică integritatea plicurilor exterioare și sigiliilor, deschide fiecare plicul exterior și plicul cu cererea, verifică prezența și conformitatea tuturor documentelor care însoțesc cererea cu cerințele expuse în prezenta procedură și caietul de sarcini, examinează prezența și conținutul informațiilor și documentelor depuse în vederea verificării conformității cu cerințele stabilite în caietul de sarcini, estimând conformitatea lor prin completarea formularelor de calificare tipizate stabilite în caietul de sarcini precum și adoptă decizia privind admiterea la etapa următoare a concursului;
- 6) formularele de calificare se vor completa, câte un exemplar separat pentru fiecare candidat, de către fiecare membru al comisiei prezent la ședință cu aplicarea semnăturii acestuia, formularele se vor sigila în plicuri separate și se vor transmite secretarului comisiei;
- 7) președintele comisiei va deschide, în ordinea înscrierii candidaților în registrul unic de corespondență a concursului, plicurile cu formularele de calificare a candidaților completate de fiecare membru al comisiei și va verifica dacă formularele sunt completate corect și complet;
- 8) formularele de calificare completate incorect sau incomplet se reîntorc membrilor respectivi pentru rectificare, pe loc;
- 9) dacă, după rectificare, se stabilește că formularele de calificare sunt completate incorect sau incomplet pentru cel puțin un candidat, comisia nu va lua în considerație formularele de calificare completate de acest membru al comisiei pentru toți candidații (calificarea se consideră corectă și completă dacă în formularul de calificare au fost înscrise valori pentru toate criteriile și corespund cerințelor stabilite în caietul de sarcini);
- 10) în baza formularele de calificare complete și corecte completate de membrii comisiei, comisia va completa formularul general de calificare al fiecărui candidat;
- 11) la etapa dată, comisia nu va deschide plicurile cu ofertele;
- 12) comisia va admite la etapa de examinare, evaluare și comparare numai candidații care au transmis toate documentele și informațiile solicitate și care corespund cerințelor minime de participare la concurs expuse în caietul de sarcini;
- 13) comisia va respinge cererile candidaților, dacă aceștia nu au prezentat toate documentele și informațiile solicitate, sau dacă cererea, documentele și informațiile solicitate nu corespund cerințelor minime de participare la concurs stabilite în caietul de sarcini;

14) 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, cât și rezultatele calificării candidaților;

15) procesul-verbal va fi citit în prezența celor care participă și asistă la ședința comisiei și va fi semnat de președintele și secretarul comisiei și contrasemnat de către toți membrii comisiei cu drept de vot prezenți la ședință, cu excepția celor prevăzuți la pct. 39 al prezentei Proceduri, și de reprezentanții legali sau mandatați ai candidaților (în cazul în care reprezentantul legal sau mandatat al unui candidat refuză contrasemnarea procesului-verbal, acest lucru va fi consemnat în procesul-verbal și confirmat prin semnătura președintelui și secretarului comisiei);

16) decizia comisiei privind rezultatele etapei a doua a concursului se redactează în cadrul ședințelor, în două exemplare, și se semnează de către președintele și secretarul comisiei;

17) secretarul comisiei va asigura informarea, în scris, a fiecărui candidat despre decizia comisiei privind rezultatele etapei de calificare a candidaților.

IX. EXAMINAREA, EVALUAREA, COMPARAREA ȘI NOMINALIZAREA OFERTELOR CÂȘTIGĂTOARE (Etapa a treia a concursului)

74. Examinarea și evaluarea ofertelor se realizează după cum urmează:

1) comisia procedează, imediat sau în zilele următoare, la verificarea modului în care fiecare ofertă răspunde cerințelor prevăzute în caietul de sarcini și ulterior trece la examinarea, clarificarea și evaluarea în detaliu a fiecărei oferte;

2) președintele comisiei anunță numele participanților la concurs și, după caz, dă citire notificărilor scrise referitoare la retragerile de oferte după care, secretarul comisiei deschide plicurile sigilate cu ofertele în ordinea înscrierii acestora în registrul unic de corespondență a concursului și le transmite președintelui comisiei;

3) deschiderea plicurilor sigilate cu ofertele se face în prezența membrilor comisiei, inclusiv experților și a reprezentanților legali sau mandatarilor ai participanților la concurs (calificați în etapa a doua a concursului) și observatorilor înregistrați până la deschiderea ședinței;

4) președintele comisiei anunță denumirea participantului la concurs inclusă în ofertă;

5) comisia verifică corespunderea acestei denumiri cu cea indicată în cerere și în documentele care însoțesc oferta precum și respectarea cerințelor stabilite în caietul de sarcini față de ofertă și alte documente și informații ce însoțesc oferta;

6) secretarul comisiei prezintă valorile și caracteristicile principale ale ofertelor;

7) în scopul examinării și evaluării obiective a ofertelor, comisia poate cere participanților la concurs explicații și clarificări ale ofertelor;

8) solicitarea de explicații sau clarificare și răspunsul aferent se face în scris, dar nu se permite nici o modificare a valorii sau a conținutului ofertei;

9) în situația în care participantul la concurs nu poate explica sau clarifica anumite prevederi ale ofertei, erori sau omisiuni din ofertă, spre a deveni corespunzătoare cu caietul de sarcini, comisia anulează admiterea la concurs a participantului respectiv;

10) comisia examinează și evaluează ofertele într-un termen ce nu depășește 15 zile lucrătoare de la prima ședință a comisiei (de deschidere a concursului);

11) fiecare membru al comisiei evaluează independent valorile indicate în fiecare ofertă în conformitate cu criteriile de evaluare și grila de punctaj indicate în caietul de sarcini;

12) rezultatele evaluării se înscriu prin completarea formularelor de evaluare a ofertelor stabilite în caietul de sarcini;

13) formularele de evaluare se completează, câte un exemplar, separat pentru fiecare ofertă, de fiecare membru al comisiei cu aplicarea semnăturii acestuia, se sigilează în plicuri separate și se transmit secretarului comisiei;

14) după finalizarea evaluării a tuturor ofertelor de către toți membrii comisiei, președintele comisiei deschide, în ordinea înscrierii candidaților în registrul unic de corespondență a concursului, plicurile cu formularele de evaluare a ofertelor completate de membrii comisiei participanți la ședință și verifică dacă formularele de evaluare sunt completate corect și complet;

15) formularele de evaluare completate incorect sau incomplet se reîntorc membrilor respectivi pentru rectificare, pe loc;

16) dacă, după rectificare, se stabilește că formularele de evaluare sunt completate incorect sau incomplet pentru cel puțin o ofertă, comisia nu va lua în considerație formularele de evaluare completate de acest membru al comisiei pentru toate ofertele.

75. Compararea ofertelor se va realiza în condițiile după cum urmează:

1) președintele comisiei va anunța rezultatele înscrise de către fiecare membru pentru fiecare participant și pentru fiecare ofertă separat;

2) comisia va calcula, separat, pentru fiecare ofertă, punctajul mediu acumulat calculat conform prevederilor caietului de sarcini; punctajul mediu se va calcula ca raportul dintre punctajul total calculat în baza formularelor de evaluare complete și corecte completate de fiecare membru al comisiei și numărul total al acestor formulare (evaluarea se consideră corectă și completă dacă în formularul de evaluare au fost înscrise valori pentru toate criteriile și corespund modelelor de calcul și grilei de punctaj stabilite în caietul de sarcini);

3) secretarul comisiei întocmește, pentru evidențele comisiei, un proces-verbal, în care se consemnează rezultatele examinării și evaluării ofertelor; procesul-verbal se citește în prezența celor care participă și asistă la ședința comisiei și se semnează de președintele și secretarul comisiei și se contrasemnează de către toți membrii comisiei cu drept de vot prezenți la ședință, cu excepția celor prevăzuți la pct. 42 al prezentei Proceduri, și reprezentanții legali sau mandatați ai participanților la concurs (în cazul în care reprezentantul legal sau mandatat al unui participant la concurs refuză contrasemnarea procesului-verbal, acest lucru se consemnează în procesul-verbal și se confirmă prin semnătura președintelui și secretarului comisiei);

4) după examinarea și evaluarea obiectivă a ofertelor, comisia poate lua decizia privind respingerea tuturor ofertelor dacă acestea nu corespund cerințelor stabilite în caietul de sarcini, caz în care comisia va anula concursul;

5) decizia comisiei privind respingerea tuturor ofertelor se redactează în cadrul ședinței, în două exemplare, se semnează de către președintele și secretarul comisiei și se transmite Consiliului de Administrație al ANRCETI, în termen de 3 lucrătoare de la aprobarea deciziei sau, după caz, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de examinare și soluționare a contestațiilor.

76. În cazul în care în cadrul concursului a fost depusă doar o singură cerere/ofertă care corespunde cerințelor și criteriilor stabilite în caietul de sarcini sau în rezultatul examinării și evaluării a fost selectată o singură ofertă care corespunde cerințelor și criteriilor stabilite în caietul de sarcini, aceasta va fi inclusă în tabelul de comparare.

77. Nominalizarea ofertei câștigătoare a concursului se va realiza după cum urmează:

1) oferta înregistrată prima în tabelul de comparare, sau după caz, singura ofertă inclusă în tabelul de comparare, va fi propusă comisiei de către președintele acesteia, pentru nominalizare, prin vot deschis, ca ofertă câștigătoare;

2) decizia privind nominalizarea ofertei câștigătoare se va întocmi în trei exemplare și va cuprinde:

- a) numele membrilor comisiei;
- b) denumirea participanților la concurs;
- c) metoda de evaluare;
- d) denumirea participantului a cărei oferte a fost nominalizată ca ofertă câștigătoare a concursului;
- e) semnăturile membrilor comisiei;

- f) data aprobării deciziei;
- 3) membrii comisiei, care nu sunt de acord cu decizia de nominalizare a ofertei câștigătoare a concursului și refuză să avizeze decizia, vor depune imediat, în scris, o opinie separată, indicând motivele de divergență, care se va anexa la procesul-verbal.
- 4) decizia comisiei privind nominalizarea ofertei câștigătoare a concursului va fi transmisă Consiliului de Administrație al ANRCETI pentru desemnarea câștigătorului concursului, în termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea deciziei de nominalizare sau, după caz, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de examinare și soluționare a contestațiilor.

X. DESEMNAREA CÂȘTIGĂTORILOR CONCURSULUI PENTRU ELIBERAREA LICENȚELOR PENTRU UTILIZAREA FRECVENȚELOR/CANALELOR RADIO (Etapa a patra a concursului)

78. Desemnarea, în baza ofertelor nominalizate câștigătoare, a câștigătorilor concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru de televiziune, se realizează după cum urmează:

- 1) ANRCETI aprobă decizia privind desemnarea câștigătorului concursului în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii de la comisie a deciziei privind nominalizarea ofertei câștigătoare a concursului.
- 2) Decizia privind desemnarea câștigătorului concursului va conține, în principal:
 - a) denumirea câștigătorului concursului;
 - b) datele de identificare;
 - c) termenul limită de transmitere a cererii pentru eliberarea licenței.
- 3) ANRCETI, în termen de 5 zile lucrătoare, de la data aprobării deciziei privind desemnarea câștigătorului concursului va transmite o copie de pe aceasta câștigătorului concursului și va informa în scris toți participanții la concurs despre rezultatele concursului.

XI. ELIBERAREA LICENȚELOR PENTRU UTILIZAREA FRECVENȚELOR/CANALELOR RADIO (Etapa a cincea)

79. Eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului în sistem digital terestru de televiziune, se realizează după cum urmează:

- 1) câștigătorul concursului are obligația să transmită către ANRCETI cererea de eliberare a licenței în termenul stabilit în Decizia ANRCETI privind desemnarea câștigătorului concursului;
- 2) solicitarea licenței precum și eliberarea acesteia se realizează conform procedurii stabilite în Legea nr. 241/2007 și a Regulamentului privind regimul autorizării generale în domeniul comunicațiilor electronice aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al ANRCETI nr. 54 din 28 decembrie 2017 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 18-26, art. 71*).

80. În caz de nerespectare de către câștigătorul concursului a termenului limită de transmitere a cererii pentru eliberarea licenței, ANRCETI va anula decizia de desemnare a câștigătorului concursului și, în termen de 3 zile lucrătoare, va informa comisia în acest sens.

81. În baza deciziei de abrogare a deciziei de desemnare a câștigătorului concursului, comisia, în termen de 3 zile lucrătoare, va anula decizia precedentă privind nominalizarea câștigătorului concursului și va nominaliza drept câștigător al concursului participantul clasat următor după numărul de puncte acumulate în cadrul concursului. În cazul în care va lipsi un asemenea participant, comisia va anula rezultate concursului și va perfectă procesul verbal al concursului noul cu indicarea motivelor de anulare.

XII. REGULI DE PARTICIPARE LA CONCURS

A. Reguli privind evitarea înțelegerilor între participanți

82. Este interzisă încheierea sau încercarea de încheiere a oricăror înțelegeri între candidați/participanți privind concursul pe durata desfășurării concursului sau anterior acesteia. În sfera acestei interdicții intră nu numai înțelegerile dintre candidații/participanții înșiși, ci și înțelegerile care implică membri ai grupurilor unor candidați/participanți diferiți.

B. Reguli privind asigurarea confidențialității

83. Reprezentanților candidaților/participanților la concurs, experților, observatorilor, altor persoane care participă sau asistă la ședințele comisiei de concurs le este interzisă divulgarea de informații confidențiale către alți candidați/participanți, inclusiv societăți din grupul altor candidați/participanți sau către terți, pe durata desfășurării concursului sau anterior acesteia.

84. În sfera acestei interdicții intră:

- 1) nu numai fapta candidatului/participantului însuși, ci și cea a celorlalte societăți din grupul său;
- 2) nu numai dezvăluirea de informații către un candidat/participant în sine, ci și către alte societăți din grupul său.

85. În sfera acestei interdicții nu intră divulgarea informațiilor către societățile din cadrul aceluiași grup, către angajații candidatului/participantului sau către avocații ori alți consultanți ai acestuia.

86. În vederea aplicării prezentei reguli, prin „informații confidențiale” se înțeleg informațiile de orice natură, care privesc, în mod direct sau indirect, strategia unui participant în cadrul concursului sau documentele pe care un candidat/participant le-a depus sau intenționează să le depună în cadrul concursului, indiferent de forma suportului acestor informații.

87. În cazul în care se constată, pe parcursul concursului, încălcarea regulilor și condițiilor prevăzute mai sus, comisia va proceda la descalificarea din concurs a tuturor participanților implicați.

88. În cazul în care încălcarea regulilor menționate se constată după eliberarea licențelor de utilizare a frecvențelor/canalelor radio, ANRCETI poate retrage licențele acordate participanților implicați.

C. Reguli privind conduita candidaților/participanților

89. Regulile de conduită ale candidaților/participanților reprezintă normele de comportament ce trebuie respectate în vederea asigurării unui cadru adecvat pentru desfășurarea în bune condiții a concursului organizat de către ANRCETI.

90. Pe întreaga perioadă de desfășurare a concursului, candidații/participanții au următoarele obligații:

1) de a avea un comportament profesionist bazat pe respectarea legislației Republicii Moldova, respect, bună-credință, corectitudine, decență și amabilitate;

2) de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității reprezentanților celorlalți candidați, participanți, persoanelor din cadrul comisiei de concurs, precum și persoanelor cu care intră în legătură pe parcursul concursului;

3) de a se abține de la orice acțiuni care pot afecta desfășurarea concursului sau pot compromite rezultatele acestuia, incluzând, spre exemplu:

a) încercarea de a influența membrii comisiei sau de a împiedica în orice fel deciziile comisiei;

b) încercarea de a influența ori împiedica acțiunile altor candidați/participanți în cadrul concursului;

c) încercarea de a contacta membrii comisiei în alt mod sau asupra altor chestiuni decât cele ce țin de concurs, din momentul deschiderii plicurilor conținând cererile și ofertele până în momentul anunțării de către comisie a rezultatelor finale ale concursului;

d) orice comportament care constituie amenințare sau intimidare la adresa celorlalți participanți ori a membrilor comisiei, indiferent de scopul urmărit;

e) perturbarea bunei desfășurări a concursului etc.

91. Utilizarea în încăperea rezervată comisiei a telefonului mobil sau a altor echipamente de comunicații pentru transmisii de tip voce-voce sau date, precum și filmarea sau fotografierea în aceste spații pe parcursul concursului este strict interzisă.

92. Reprezentanților candidaților/participanților le este permisă părăsirea clădirii ANRCETI oricând pe parcursul intervalului de timp zilnic destinat concursului.

D. Reguli privind furnizarea informațiilor către comisie

93. Oricând pe parcursul concursului, comisia poate solicita candidaților/participanților orice precizări, documente sau informații, indicând totodată și termenul în care acestea trebuie să îi fie furnizate, în vederea stabilirii sau clarificării situației de fapt care:

1) stă ori a stat la baza calificării unui candidat; sau

2) ar putea conduce la constatarea săvârșirii de către unul sau mai mulți participanți a unor încălcări ale regulilor prevăzute mai sus.

94. Candidații/participanții au obligația de a se conforma solicitărilor de informații adresate de comisie, în termenul stabilit de aceasta.

95. Având în vedere importanța asigurării integrității concursului, termenele acordate de comisie pot fi în unele situații foarte scurte, pentru a permite menținerea sau restabilirea rapidă a cursului normal al concursului și/sau a împiedica distrugerea unor dovezi, în special în cazul în care există indicii privind încălcarea regulilor prevăzute mai sus.

96. Candidații/participanții la concurs au obligația de a furniza în cadrul cererii și ofertei, precum și oricând pe parcursul concursului, informații veridice, corecte și complete. În cazul în care ulterior calificării unui candidat survin modificări în informațiile care au stat la baza calificării acestuia, candidatul/participantul în cauză, precum și orice alt participant care are cunoștință de respectivele modificări are obligația de a informa de îndată comisia cu privire la modificările în cauză. Comisia are obligația de a analiza modificările survenite și de a reveni asupra admiterii participantului, dacă modificările respective implică o înrăutățire a situației de fapt pe baza căreia s-a luat decizia de calificare într-o asemenea măsură încât criteriile de calificare nu mai sunt îndeplinite.

97. În vederea asigurării bunei desfășurări a concursului, ANRCETI își rezervă dreptul de a supraveghea electronic spațiul rezervat comisiei folosind echipamente audio-video.

XIII. RESPONSABILITĂȚI, OBLIGAȚII ȘI SANCTIUNI

98. Candidații/participanții la concurs au următoarele obligații principale:

1) să respecte prevederile și termenii stabiliți în prezenta Procedură, caietul de sarcini, alte documente de concurs;

2) în cazul în care vor fi desemnați câștigători ai concursului, să execute necondiționat obligațiile sale prevăzute de prezenta Procedură, caietul de sarcini, ofertă, condițiile de licență pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio precum și alte obligații conform legislației și reglementărilor aferente furnizării, rețelelor /multiplexelor și serviciilor publice de comunicații electronice în sistem digital terestru de televiziune;

3) să suporte toate cheltuielile aferente participării la concurs.

99. ANRCETI nu este obligată și nu se angajează să compenseze cheltuielile aferente participării la concurs suportate de către candidații/participanții la concurs.

100. 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 1.

101. 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 vreunuia 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 2.

102. 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.

103. 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 în decizia de nominalizare a ofertei câștigătoare, sub sancțiunea excluderii acestora de la concurs.

104. Comisia va respinge, la orice etapă a concursului, cererea candidatului și/sau oferta 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 angajare sau orice alt serviciu ca recompensă pentru anumite acțiuni, decizii sau aplicarea unor proceduri în avantajul lui.

105. 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/sau caietul de sarcini.

106. 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, iar ANRCETI, sau după caz, la alte sancțiuni prevăzute de prezenta Procedură și caietul de sarcini.

107. În cazul în care încălcarea regulilor prevăzute de prezenta Procedură și/sau caietul de sarcini se constată după eliberarea licențelor de utilizare a frecvențelor radio, ANRCETI poate retrage licențele acordate participanților implicați.

XIV. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

108. Divergențele apărute în procesul desfășurării concursului se soluționează de comisia de concurs înainte de încheierea concursului.

109. Contestații cu privire la respingerea candidatului sau privind rezultatul concursului pot fi depuse de către candidații/participanții la concurs în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii

comunicării transmise de comisie în acest sens. Comunicarea din partea ANRCETI va fi considerată efectuată în momentul în care ANRCETI primește confirmarea transmisiei generată de fax la expediere sau din data înmânării.

110. 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.

111. În termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii 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 Comisie, va analiza contestațiile depuse.

112. 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.

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

114. Comisia de soluționare a contestațiilor va încheia un proces-verbal, care va fi contrasemnat de toți membrii acestei Comisii în sensul admiterii sau respingerii, și va comunica fiecărui contestator rezultatul examinării contestației depuse, astfel cum este consemnat în procesul-verbal.

XV. DISPOZIȚII FINALE

115. Prezenta Procedură nu poate fi modificată în perioada desfășurării concursului.

116. După eliberarea licenței/licențelor de către ANRCETI, Comisia de concurs se autodizolvă, transmițând toate documentele aferente concursului spre depozitare în arhiva ANRCETI.

117. În cazul anulării concursului din lipsa de cereri sau din motivele indicate în prezenta procedură, după caz, în caietul de sarcini, licențele pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor/multiplexelor și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistem digital terestru de televiziune, vor fi eliberate prin încredințare directă, pe baza unor hotărâri de Guvern al Republicii Moldova aprobate în acest sens.

la Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului; în sistemul digital terestru de televiziune,

**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 pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistemul digital terestru de televiziune, 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;

b) să utilizez informația obținută în cadrul concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării rețelelor publice și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului, în sistemul digital terestru de televiziune 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. Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de răspunderea pentru încălcarea prevederilor legislației civile și penale cu despăgubirea valorii prejudiciilor cauzate candidaților/participanților la concurs sau altor persoane.

(semnătura)

la Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru eliberarea licențelor pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării, în sistemul digital terestru de televiziune, a rețelelor/multiplexelor și serviciilor de comunicații electronice 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 pentru utilizarea frecvențelor/canalelor radio în scopul furnizării, în sistemul digital terestru de televiziune, a rețelelor/multiplexelor și serviciilor de comunicații electronice accesibile publicului;

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

(semnătura)