



Република Србија
РАТЕЛ
Републичка агенција
за телекомуникације

На основу члана 10. Правилника о поступку издавања дозвола за јавне телекомуникационе мреже и јавне телекомуникационе услуге и вођењу регистра ("Службени гласник РС", број 29/06) и члана 18. тачка (11) Статута Републичке агенције за телекомуникације ("Службени гласник РС", број 78/05),

Управни одбор Републичке агенције за телекомуникације, на седници од 21.03.2008. године донео је

У П У Т С Т В О

О ПРОЦЕДУРИ ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

Предмет

Члан 1.

Овим Упутством ближе се уређује процедура јавног надметања за издавања лиценце (индивидуална лиценца) за јавне телекомуникационе мреже и јавне телекомуникационе услуге.

Коме се издаје лиценца

Члан 2.

Лиценца се издаје домаћем или страном правном или физичком лицу које је учествовало у поступку јавног надметања прикупљањем понуда односно јавне аукције, утврђеним овим Упутством, које испуњава све услове предвиђене Законом о телекомуникацијама ("Службени гласник РС", бр. 44/03 и 36/06, у даљем тексту: Закон), прописима донетим на основу њега, укључујући општа акта Агенције, као и техничке услове, стандарде на које ови прописи упућују, а које је дало најповољнију понуду у погледу економских, техничких, искуствених и других услова у складу са критеријумима јавног надметања који су објављени у јавном огласу.

Врсте јавних телекомуникационих услуга за које се може издати лиценца

Члан 3.

Врсте јавних телекомуникационих услуга за које се издаје лиценца утврђене су Правилником о утврђивању врста јавних телекомуникационих услуга за које се издаје лиценца ("Службени гласник РС", број 29/06).

Правила приликом спровођења поступка за издавање лиценце

Члан 4.

Приликом спровођења поступка за издавање лиценце, Агенција је дужна да:

1. омогући да јавно надметање буде доступно свим заинтересованим правним и физичким лицима под равноправним условима, објављивањем јавног огласа;
2. утврди и објави критеријуме одлучивања који морају да буду недискриминаторски, објективни и мерљиви и да одговарају активностима или услугама за које се додељује лиценца;
3. утврди ко од подносилаца пријаве за лиценцу испуњава све услове прописане Законом, прописима донетим на основу њега, укључујући и општа акта Агенције, као и техничке услове и стандарде на које ови прописи упућују;
4. одлуку о избору најповољније понуде донесе на основу економских, техничких, искуствених и других критеријума од значаја за развој телекомуникација у Републици Србији објављених у јавном огласу;
5. одлуку о избору најповољније понуде донесе најкасније у року од четири месеца од дана истека рока за подношење пријаве.

Покретање поступка за издавање лиценце

Члан 5.

Поступак за издавање лиценце покреће се одлуком Управног одбора Агенције која обавезно садржи:

1. предмет лиценце;
2. број и период на који се издаје лиценца, минималне услове за издавање лиценце и најмањи (почетни) износ једнократне накнаде, у складу са одлуком надлежног министарства за послове телекомуникација;
3. начин на који ће се извршити избор најповољније понуде применом једне фазе јавног надметања прикупљањем понуда или применом и друге фазе која, поред поступка јавног надметања прикупљањем понуда, укључује и спровођење поступка јавне аукције;
4. рокове за подношење пријаве, односно понуде, рокове за поједине фазе поступка, као и рок за избор најповољније понуде;
5. налог за припрему текста јавног огласа и конкурсне документације неопходне за спровођење поступка јавног надметања;
6. друге податке и активности неопходне за спровођење поступка јавног надметања.

Јавни оглас и садржина јавног огласа

Члан 6.

Агенција је дужна да омогући да јавно надметање буде доступно свим заинтересованим правним и физичким лицима под равноправним условима објављивањем јавног огласа.

Јавни оглас нарочито садржи:

1. предмет лиценце;
2. начин на који ће се извршити избор најповољније понуде дефинисан одлуком о покретању поступка за издавање лиценце из члана 5. овог Упутства;
3. рок за подношење пријаве, односно понуде;
4. обавезне услове и критеријуме за учешће на јавном надметању;
5. начин достављања понуде (под шифром или пуним називом понуђача);
6. обавештење о датуму, времену и месту отварања приспелих понуда;
7. име лица задуженог за давање свих информација релевантних за поступак издавања лиценце, које се подnose писменим путем, као и рок за давање информација;
8. опис телекомуникационих услуга које су предмет јавног надметања, као и подручје или локацију где ће се обављати предметне услуге;
9. период на који се издаје лиценца;
10. најмањи (почетни) износ једнократне накнаде, која се плаћа приликом издавања лиценце;
11. критеријуме за избор најповољније понуде и начин примене критеријума, као и ограничења која се узимају у обзир приликом избора понуде;
12. обавештење о месту и року у коме подносиоци пријаве могу преузети конкурсну документацију, као и обавештење о висини и начину плаћања трошкова за обраду пријаве и откуп конкурсне документације;
13. обавештење о датуму, времену и месту отварања приспелих понуда;
14. напомену да се неће прихватити понуда која не испуњава све услове предвиђене јавним огласом, односно понуда која није урађена у складу са конкурсном документацијом;
15. напомену да се понуда подноси поштом или личном доставом, у једном оригиналу и одређеном броју копија, у затвореној коверти, са назначеном шифром или пуним називом и седиштем понуђача и називом јавног надметања на који се односи.

Јавни оглас објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије", као и најмање једној широко доступној међународној публикацији и у најмање једном широко доступном домаћем средству јавног информисања, на српском и енглеском језику.

Језик у поступку и валута у конкурсној документацији и понуди

Члан 7.

Језик у поступку јавног надметања је српски језик.

Вредности у конкурсној документацији и у понуди могу бити исказане у динарима и/или страниј валути, у ком случају се наводи да ће се за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Рок за подношење понуда

Члан 8.

Рок за подношење понуда не може бити краћи од 45 дана нити дужи од 90 дана од дана објављивања јавног огласа у "Службеном гласнику Републике Србије".

Конкурсна документације

Члан 9.

Конкурсну документацију утврђује Управни одбор Агенције, у зависности од предмета лиценце за чије се издавање спроводи поступак јавног надметања.

Конкурсна документација мора да буде јасна и разумљива и треба да садржи све неопходне елементе за припрему квалитетне понуде.

У конкурсној документацији Агенција мора да прецизира услове прописане Законом, прописима донетим на основу њега, укључујући и општа акта Агенције, као и техничке услове и стандарде на које ови прописи упућују, које морају да испуне подносиоци понуде, уз одговарајући доказ о испуњености услова.

Конкурсна документација у зависности од предмета јавног наметања, између осталог, садржи:

1. одлуку о покретању поступка за издавање лиценце;
2. обавезне услове за учешће;
3. позив и начин на који се достављају понуде;
4. техничке, технолошке, финансијске, просторне и кадровске услове у вези са предметом јавног надметања;
5. критеријуме за избор најповољније понуде;
6. остале елементе.

Начин достављања понуда

Члан 10.

Понуда се доставља у једном оригиналу и одређеном броју копија, у затвореној коверти, са назначеном шифром или пуним називом и седиштем понуђача и називом јавног надметања на које се односи, поштом или личном доставом са назнаком: "Не отварати осим у присуству Комисије".

Комисија за спровођење поступка јавног надметања

Члан 11.

Управни одбор Агенције именује Комисију за спровођење поступка јавног надметања (у даљем тексту: Комисија).

Комисију чини најмање пет чланова, од којих је један члан председник Комисије, а који имају одговарајуће стручно знање из области која је предмет јавног надметања.

Један члан Комисије мора бити дипломирани правник.

Задаци Комисије

Члан 12.

Задаци Комисије су да:

1. јавно отвори понуде;
2. оцени ко од понуђача испуњава обавезне услове и остале захтеве прописане јавним огласом и конкурсном документацијом;
3. изврши стручну оцену понуда;
4. сачини записник о отварању понуде;
5. достави понуђачима записник о отварању понуда најкасније у року од осам дана од дана отварања понуда;
6. припреми извештај и достави га Управном одбору Агенције.

Поступак отварања понуда

Члан 13.

Отварање понуда врши Комисија.

У поступку отварања понуда Комисија утврђује следеће:

1. број приспелих понуда;
2. имена присутних овлашћених представника подносиоца понуда;
3. да ли се на ковертама јасно види на које јавно надметање се односе приспеле понуде;
4. да ли су приспеле понуде благовремене и
5. редослед приспелих понуда.

Предмет разматрања биће само благовремено поднете понуде.

Понуде поднете након истека рока за подношење неће се разматрати и биће враћене подносиоцима понуда, неотворене.

О поступку отварања понуда Комисија води записник који чини саставни део извештаја Комисије о спроведеном поступку јавног надметања.

Обавезе председника Комисије

Члан 14.

Председник Комисије отвара понуде на месту и у време како је то назначено у јавном огласу, по редоследу приспећа које мора бити означено на понудама.

Председник Комисије чита шифру или име и адресу понуђача који је поднео понуду и остале елементе од значаја за разматрање понуда.

На отварању понуда утврдиће се да ли је понуда уредно потписана, из колико се делова састоји и да ли су приложени сви докази о успуњености услова из јавног огласа и конкурсне документације.

Прочитане податке о понуђачу и понуди, председник Комисије одмах уноси у записник.

У току отварања понуде председник Комисије мора јасно да означи својим потписом све делове понуде.

Пошто су отворене и прочитане све приспеле понуде, а пре завршетка поступка отварања понуда, председник Комисије позива све присутне понуђаче да дају евентуалне примедбе у погледу поступка отварања понуда. Примедбе се уносе у записник.

Записник о отварању понуда

Члан 15.

Комисија води записник о отварању понуда, на унапред припремљеном обрасцу, који садржи следеће:

1. податке о предмету поступка јавног надметања за издавање лиценце;
2. имена чланова Комисије и записничара;
3. имена овлашћених представника присутних подносиоца понуда, других присутних лица и својство;
4. место, датум и време почетка поступка отварања понуда;
5. редослед отварања поднетих понуда према времену приспећа;
6. број под којим је понуда заведена;
7. понуђени износ једнократне накнаде, у зависности од фазе поступка јавног надметања;
8. одлуку о спровођењу друге фазе поступка јавног надметања уколико су за то испуњени услови;
9. наводе чланова Комисије о евентуалним недостацима које понуда има;
10. евентуалне примедбе овлашћених представника подносиоца понуда;
11. потписе председника и чланова Комисије;
12. потписе овлашћених представника присутних подносиоца понуда са бројем пуномоћја;
13. време завршетка поступка отварања понуда.

Ако неко од присутних представника подносиоца понуда одбије да потпише записник, то се уноси у записник заједно са разлогом одбијања.

Комисија је дужна да записник пошаље најкасније у року од осам дана свим подносицима понуда. Комисија може одмах по завршеном отварању понуда уручити копију записника овлашћеном представнику подносиоца понуде присутном приликом отварања понуда, што овај потврђује својим потписом.

Ако у року за подношење понуда није приспела ниједна понуда то се такође уноси у записник.

Разматрање и оцењивање понуда

Члан 16.

По обављеном поступку јавног отварања припелих понуда, Комисија разматра достављене понуде, утврђује да ли исте испуњавају услове из јавног надметања и оцењује понуде у складу са критеријумима јавног надметања дефинисаним конкурсном документацијом и јавним огласом.

Након разматрања и оцене достављених понуда, Комисија ће, уколико се поступак издавања лиценце спроводи применом једне фазе односно искључиво спровођењем поступка јавног надметања прикупљањем понуда, утврдити која је понуда, према критеријумима из јавног надметања најбоља.

Комисија може затражити одређена појашњења из понуде од подносица понуде до отпочињања поступка разматрања, оцењивања и упоређивања понуда, али која не могу утицати на садржај понуде.

У поступку разматрања и оцењивања понуда, Комисија се мора руководити искључиво критеријумима прописаним Законом, општим актима Агенције и конкурсном документацијом.

Поступак јавне аукције

Члан 17.

Уколико је одлуком о покретању поступка издавања лиценце предвиђено да ће се поступак спровести применом две фазе, које поред поступка јавног надметања прикупљањем понуда укључују и спровођење поступка јавне аукције, ближа процедура којом се детаљно регулише спровођење поступка јавне аукције, по претходно обављеном поступку јавног надметања путем прикупљања понуда, чини саставни део конкурсне документације.

Поступак јавног надметања путем прикупљања понуда који претходи поступку јавне аукције сматра се успешним уколико је поднета најмање једна понуда од стране учесника на јавном надметању, у ком случају се поступак издавања лиценце завршава закључно са првом фазом.

Уколико је број поднетих понуда од стране учесника на јавном надметању најмање за један већи од броја лиценци које се издају, може се спровести поступак јавне аукције.

Одлука о спровођењу поступка јавне аукције садржи нарочито: тачно време, место и друге битне елементе за одржавање јавне аукције, а иста се благовремено јавно објављује.

Извештај Комисије

Члан 18.

Комисија доставља извештај о спроведеном поступку јавног надметања председнику Управног одбора Агенције, на даљу процедуру.

Уколико се поступак издавања лиценце спроводи применом једне фазе односно само на основу спроведеног поступка јавног надметања прикупљањем понуда, извештај из става 1. овог члана садржи и предлог да се додели лиценца најповољнијем понуђачу.

Комисија је дужна да сачини извештај из става 1. овог члана у року утврђеном одлуком о покретању поступка за издавање лиценце.

Извештај нарочито садржи:

1. предмет поступка јавног надметања;
2. записник о отварању понуда;
3. записник о, евентуалном, спровођењу поступка јавне аукције;
4. назив понуђача чија је понуда одбијена и разлоге за одбијање;
5. назив понуђача, који испуњава све прописане услове из јавног огласа и конкурсне документације и утврђене критеријуме са предлогом да се лиценца додели најповољнијем понуђачу, односно победнику на јавној аукцији, као и разлог за избор његове понуде.

Издавање лиценце

Члан 19.

По завршеној процедури избора најповољније понуде дефинисаној одлуком о покретању поступка за издавање лиценце, Управни одбор Агенције доноси одлуку о издавању или неиздавању лиценце.

На основу одлуке о издавању лиценце из става 1. овог члана, Управни одбор издаје лиценцу најповољнијем понуђачу, односно победнику на јавној аукцији.

Лиценца садржи податке и услове утврђене чланом 39. Закона.

Лиценцу потписује председник Управног одбора Агенције.

Обавештење о донетој одлуци о издавању или неиздавању лиценце

Члан 20.

Обавештење о донетој одлуци о издавању или неиздавању лиценце обавезно се доставља свим учесницима у поступку јавног надметања и јавно се објављује.

Вођење евиденције и архивирање

Члан 21.

О свакој фази поступка издавања лиценце води се евиденција.

Сва писмена документација у поступку издавања лиценце архивира се и чува у складу са важећим прописима који уређују област документарне грађе и архиве.

Завршна одредба

Члан 22.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Број: 1-01-110-6/08
У Београду, 24.03.2008. године

Председник
Управног одбора

проф. др Јован Радуновић