

## 990

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY<sup>1)</sup>

z dnia 17 lipca 2009 r.

## w sprawie przetargu oraz konkursu na rezerwację częstotliwości lub zasobów orbitalnych

Na podstawie art. 120 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. — Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepis ogólny

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb ogłaszania przetargu na rezerwację częstotliwości lub zasobów orbitalnych, zwanego dalej „przetargiem”, oraz konkursu na rezerwację częstotliwości lub zasobów orbitalnych, zwanego dalej „konkuresem”;
- 2) szczegółowe wymagania co do treści ogłoszenia i zawartości dokumentacji przetargowej oraz dokumentacji konkursowej;
- 3) warunki i tryb organizowania, przeprowadzania i zakończenia przetargu oraz konkursu, w tym:
  - a) powoływania i pracy komisji przetargowej oraz komisji konkursowej,
  - b) sposób wpłaty i zwrotu wadium w przypadku przetargu.

## Rozdział 2

## Ogłaszanie przetargu i konkursu

§ 2. 1. Przetarg albo konkurs ogłasza Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zwany dalej „Prezesem UKE”, nie później niż w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania konsultacyjnego w tej sprawie.

2. Przetarg albo konkurs rozpoczyna się w dniu opublikowania ogłoszenia o przetargu albo konkursie w prasie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym.

3. Z dniem rozpoczęcia przetargu albo konkursu Prezes UKE udostępnia w siedzibie Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zwanego dalej „UKE”, dokumentację przetargową albo konkursową, o której mowa w § 5—8.

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej — łączność, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 216, poz. 1594).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 267, poz. 2258, z 2006 r. Nr 12, poz. 66, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, Nr 235, poz. 1700 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 23, poz. 137, Nr 50, poz. 331 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 17, poz. 101 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 11, poz. 59, Nr 18, poz. 97 i Nr 85, poz. 716.

§ 3. W ogłoszeniu o przetargu określa się:

- 1) przedmiot i zakres przetargu, podając w szczególności:
  - a) częstotliwości lub zasoby orbitalne oraz rodzaj służby radiokomunikacyjnej, sieci lub usługi telekomunikacyjnej, w której będą one wykorzystywane,
  - b) obszar, na którym częstotliwości lub zasoby orbitalne będą wykorzystywane,
  - c) okres rezerwacji częstotliwości lub zasobów orbitalnych;
- 2) warunki uczestnictwa w przetargu, podając w szczególności:
  - a) sposób nabycia oraz wysokość opłaty za dokumentację przetargową,
  - b) miejsce i formę złożenia oferty,
  - c) termin złożenia oferty, który nie może być krótszy niż 45 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o przetargu,
  - d) wysokość wadium oraz sposób i termin jego wniesienia;
- 3) kryteria oceny oferty;
- 4) czy w ramach przetargu będzie przeprowadzona aukcja.

§ 4. W ogłoszeniu o konkursie określa się:

- 1) przedmiot i zakres konkursu, podając w szczególności:
  - a) częstotliwości lub zasoby orbitalne objęte konkursem, z ich przyporządkowaniem do poszczególnych multipleksów zgodnie z planem zagospodarowania częstotliwości,
  - b) obszar, na którym częstotliwości lub zasoby orbitalne będą wykorzystywane,
  - c) okres rezerwacji częstotliwości lub zasobów orbitalnych;
- 2) warunki uczestnictwa w konkursie, podając w szczególności:
  - a) sposób nabycia oraz wysokość opłaty za dokumentację konkursową,
  - b) miejsce i formę złożenia oferty,
  - c) termin złożenia oferty, który nie może być krótszy niż 45 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o konkursie;
- 3) kryteria oceny oferty.

## Rozdział 3

**Dokumentacja przetargowa i konkursowa**

## § 5. 1. Dokumentacja przetargowa zawiera:

- 1) warunki uczestnictwa w przetargu, w szczególności dotyczące:
  - a) nabycia dokumentacji przetargowej,
  - b) złożenia oferty w miejscu, formie oraz terminie określonych w ogłoszeniu o przetargu oraz zachowania zgodności oferty z wymaganiami określonymi w pkt 2,
  - c) wniesienia wadium na rachunek bankowy w sposób oraz w wysokości i terminie określonych w ogłoszeniu o przetargu,
  - d) podania numeru rachunku bankowego, na który następuje zwrot wadium,
  - e) podania adresu właściwego do doręczeń;
- 2) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta, w szczególności dotyczące:
  - a) opisu sposobu przygotowania oferty,
  - b) określenia przedmiotu oferty zgodnie z ogłoszeniem,
  - c) określenia zawartości oferty poprzez wskazanie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny oferty;
- 3) w zakresie kryteriów oceny ofert:
  - a) listę i szczegółowy opis kryteriów oceny ofert,
  - b) określenie maksymalnej liczby punktów, jaką może uzyskać oferta w zakresie każdego z kryteriów oceny,
  - c) opis sposobu oceny ofert w zakresie każdego z kryteriów oceny ofert,
  - d) informację o minimum kwalifikacyjnym, a w przypadku przetargu, w którym badanie ofert odbywa się w trzech etapach — dodatkowo informację o minimum kwalifikacyjnym będącym warunkiem zakwalifikowania oferty do etapu III.

2. W przypadku przetargu, w ramach którego będzie przeprowadzona aukcja, dokumentacja przetargowa zawiera ponadto:

- 1) warunki uczestnictwa w aukcji, w szczególności dotyczące:
  - a) miejsca przeprowadzenia aukcji,
  - b) harmonogramu aukcji,
  - c) sposobu reprezentacji uczestników przetargu w trakcie aukcji oraz sposobu postępowania z ofertą w przypadku niewłaściwej reprezentacji,
  - d) procedur i środków bezpieczeństwa w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu aukcji, w tym łączności dozwolonej w trakcie aukcji, kontroli dostępu do miejsca przebiegu aukcji oraz innych zabezpieczeń;

- 2) sposób przedstawiania przez uczestników przetargu wysokości deklarowanych w aukcji kwot;
- 3) informację o wysokości minimalnej kwoty postąpienia ustalonej dla drugiej rundy aukcji;
- 4) procedurę i kryteria ustalania minimalnej kwoty postąpienia przez komisję przetargową dla kolejnych rund aukcji oraz ogłaszania listy uczestników przetargu, którzy skorzystali z uprawnienia, o którym mowa w § 24 ust. 4;
- 5) opis postępowania komisji przetargowej oraz uczestników przetargu w trakcie aukcji oraz sposób ogłaszania przez komisję przetargową minimalnej kwoty postąpienia oraz listy, o których mowa w pkt 4.

## § 6. Dokumentacja konkursowa zawiera:

- 1) warunki uczestnictwa w konkursie, w szczególności dotyczące:
  - a) złożenia oferty w miejscu, formie oraz terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz zachowania zgodności oferty z wymaganiami określonymi w pkt 2,
  - b) nabycia dokumentacji konkursowej,
  - c) podania adresu właściwego do doręczeń;
- 2) wymagania, jakim powinna odpowiadać oferta, w szczególności dotyczące:
  - a) opisu sposobu przygotowania oferty,
  - b) określenia przedmiotu oferty zgodnie z ogłoszeniem,
  - c) określenia programów telewizyjnych lub radiofonicznych rozprowadzanych lub rozpowszechnianych w sygnale multipleksu za pomocą rezerwowanej częstotliwości,
  - d) uporządkowania w sygnale multipleksu programów, o których mowa w lit. c, oraz udziału każdego z takich programów w tym sygnale,
  - e) określenia minimalnego procentowego udziału programów, o których mowa w lit. c, w sygnale multipleksu oraz minimalnego procentowego udziału usług dodatkowych w sygnale multipleksu,
  - f) określenia zawartości oferty poprzez wskazanie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny oferty;
- 3) w zakresie kryteriów oceny ofert:
  - a) listę i szczegółowy opis kryteriów oceny ofert,
  - b) określenie maksymalnej liczby punktów, jaką może uzyskać oferta w zakresie każdego z kryteriów oceny,
  - c) opis sposobu oceny ofert w zakresie każdego z kryteriów oceny ofert,
  - d) informację o minimum kwalifikacyjnym.

§ 7. Dokumentacja przetargowa albo konkursowa może również zawierać:

- 1) warunki wykonywania działalności telekomunikacyjnej wymagającej wykorzystania częstotliwości lub zasobów orbitalnych objętych przetargiem albo konkursem, a w szczególności:

- a) wskazanie daty rozpoczęcia wykorzystywania częstotliwości lub zasobów orbitalnych,
  - b) określenie mocy promieniowanej lub mocy wyjściowej radiowego urządzenia nadawczego,
  - c) charakterystykę promieniowania anteny nadawczej,
  - d) rodzaj sygnału i parametry techniczne jego nadawania;
- 2) określenie zobowiązań, jakie muszą lub mogą być podjęte przez podmiot, na rzecz którego zostanie dokonana rezerwacja częstotliwości lub zasobów orbitalnych.

§ 8. 1. Podmiot, który nabył dokumentację przetargową albo konkursową, może, nie później niż na 21 dni przed upływem terminu do złożenia ofert, zwrócić się do Prezesa UKE z wnioskiem o wyjaśnienie jej treści.

2. Prezes UKE niezwłocznie publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej UKE treść wniosku, o którym mowa w ust. 1, bez ujawnienia źródła wniosku.

3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, Prezes UKE pozostawia bez wyjaśnienia.

4. Wyjaśnienie treści dokumentacji Prezes UKE niezwłocznie publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej UKE.

5. Wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 4, jest wiążące dla uczestników przetargu albo konkursu.

6. Prezes UKE może z urzędu, nie później niż na 30 dni przed upływem terminu do złożenia ofert, sprostować oczywistą omyłkę w treści dokumentacji przetargowej albo konkursowej. Prezes UKE niezwłocznie publikuje sprostowanie w Biuletynie Informacji Publicznej UKE. Sprostowanie jest wiążące dla uczestników przetargu albo konkursu.

§ 9. Uczestnik przetargu albo konkursu, przed upływem terminu do złożenia ofert, może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie poprzez jej wycofanie i złożenie nowej.

## Rozdział 4

### Komisja

§ 10. 1. Do przeprowadzenia przetargu albo konkursu Prezes UKE powołuje odpowiednio komisję przetargową albo komisję konkursową, zwane dalej „komisją”.

2. Komisja składa się z co najmniej 5 członków, w tym przewodniczącego oraz jego zastępcy wyznaczonych przez Prezesa UKE. Członków komisji Prezes UKE powołuje spośród osób będących pracownikami UKE, posiadających wiedzę i doświadczenie niezbędne do przeprowadzenia przetargu albo konkursu.

§ 11. 1. Po sporządzeniu listy, o której mowa w § 18 ust. 1, członek komisji składa pisemne oświadczenie, że:

- 1) nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii

prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym uczestnikiem przetargu albo konkursu, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o rezerwację częstotliwości lub zasobów orbitalnych;

- 2) przed upływem jednego roku od daty rozpoczęcia przetargu albo konkursu nie pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym uczestnikiem przetargu albo konkursu;

- 3) przed upływem jednego roku od daty rozpoczęcia przetargu albo konkursu nie był członkiem władz osób prawnych ubiegających się o rezerwację częstotliwości lub zasobów orbitalnych;

- 4) nie pozostaje z żadnym uczestnikiem przetargu albo konkursu, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o rezerwację częstotliwości lub zasobów orbitalnych w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, odbiera przewodniczący komisji i przekazuje je Prezesowi UKE.

3. Członek komisji do czasu zakończenia jej prac jest obowiązany niezwłocznie powiadomić przewodniczącego komisji o każdej zmianie stanu objętego oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1. Informację taką przewodniczący niezwłocznie przekazuje Prezesowi UKE.

§ 12. 1. Prezes UKE odwołuje członka komisji w przypadku:

- 1) niezłożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w § 11 ust. 1, lub wystąpienia zmiany stanu objętego tym oświadczeniem, lub
- 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji.

2. Mandat członka komisji wygasa w przypadku:

- 1) jego śmierci;
- 2) ustania stosunku pracy w UKE.

§ 13. 1. Jeżeli w wyniku odwołania lub wygaśnięcia mandatu liczba członków komisji jest mniejsza niż 5, Prezes UKE wyznacza kolejnego członka zgodnie z § 10.

2. Do kolejnego członka komisji stosuje się przepisy § 11 i 12.

3. Komisja przystępuje do dalszych prac po uzyskaniu pisemnej informacji od Prezesa UKE o ostatecznym ustaleniu jej składu.

§ 14. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji odbywają się w terminie i miejscu wskazanych przez przewodniczącego komisji, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. W posiedzeniach komisji biorą udział tylko jej członkowie, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Poza posiedzeniami komisji członkowie komisji mogą zapoznawać się ze złożonymi ofertami w pomieszczeniu wyznaczonym do tego celu przez przewodniczącego komisji.

5. W przetargu, w ramach którego przeprowadzana jest aukcja, komisja pracuje zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 lit. b, oraz opisem postępowania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 5. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział przedstawiciele uczestników przetargu lub inne osoby upoważnione przez Prezesa UKE, zgodnie z opisem postępowania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 5.

§ 15. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

2. Protokół sporządza wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji, a w przypadku jego nieobecności inny członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego komisji.

3. Protokół z posiedzenia komisji zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) listę uczestników posiedzenia;
- 3) ustalenia komisji.

4. Członkowie komisji obecni na posiedzeniu podpisują protokół z posiedzenia komisji oraz co najmniej jeden członek komisji parafuje każdą stronę protokołu oraz załączników do protokołu.

5. Wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji, do czasu zakończenia jej prac, przechowuje dokumentację z prac komisji, obejmującą w szczególności:

- 1) protokoły z posiedzeń komisji;
- 2) uchwały komisji;
- 3) informacje o pracach komisji sporządzane dla Prezesa UKE.

6. Do czasu zakończenia przetargu albo konkursu dostęp do dokumentacji z prac komisji posiadają tylko Prezes UKE, członkowie komisji oraz upoważnieni przez Prezesa UKE pracownicy UKE.

§ 16. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji;
- 2) reprezentowanie komisji przed Prezesem UKE;
- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji i przewodniczenie tym posiedzeniom;

4) wyznaczanie poszczególnym członkom komisji zadań, w tym zlecenie przygotowania dokumentów przyjmowanych przez komisję.

§ 17. 1. Komisja podejmuje uchwały w sprawach:

- 1) zakończenia badania ofert w I, II lub III etapie, o których mowa odpowiednio w § 21, 23 i 24;
- 2) przyjęcia protokołu, o którym mowa w § 25;
- 3) innych, na wniosek przewodniczącego lub członka komisji.

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów o wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji.

## Rozdział 5

### Przeprowadzanie przetargu oraz konkursu

§ 18. 1. Niezwłocznie po upływie terminu do składania ofert przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie, podczas którego komisja otwiera oferty złożone w terminie, a następnie, z zachowaniem kolejności złożenia ofert, sporządza listę oferentów, którzy złożyli oferty w terminie.

2. Listę, o której mowa w ust. 1, przewodniczący komisji przekazuje Prezesowi UKE niezwłocznie po jej sporządzeniu, w celu ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej UKE.

§ 19. 1. W przypadku złożenia oferty po upływie terminu do składania ofert przewodniczący komisji przekazuje Prezesowi UKE ofertę bez jej otwierania.

2. Ofertę złożoną po terminie Prezes UKE zwraca oferentowi bez otwierania.

§ 20. Badanie ofert przeprowadza się w dwóch, a w przypadku przetargu, w ramach którego przeprowadzana jest aukcja — w trzech etapach.

§ 21. 1. Etap I obejmuje sprawdzenie:

- 1) nabycia dokumentacji, o której mowa w § 5 albo 6;
- 2) złożenia oferty w miejscu i formie określonych w ogłoszeniu;
- 3) zgodności złożonej oferty z wymaganiami formalnymi określonymi w dokumentacji;
- 4) wniesienia wadium w sposób oraz w wysokości i terminie określonych w ogłoszeniu o przetargu oraz w dokumentacji przetargowej.

2. Po zakończeniu badania ofert w etapie I, komisja podejmuje uchwałę, w której wskazuje:

- 1) oferty zakwalifikowane do etapu II;
- 2) oferty niezakwalifikowane do etapu II, podając przyczyny ich niezakwalifikowania.

3. Warunkiem zakwalifikowania oferty do etapu II przetargu albo konkursu jest spełnienie warunków i wymagań sprawdzanych w etapie I.

§ 22. W celu uzyskania opinii, o której mowa w art. 118a ust. 4 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r.— Prawo telekomunikacyjne, niezwłocznie po zakończeniu etapu I, komisja przekazuje Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów po jednym egzemplarzu każdej z ofert zakwalifikowanych do etapu II.

§ 23. 1. Etap II obejmuje ocenę:

- 1) spełnienia kryteriów oceny ofert, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 albo w § 6 pkt 3;
- 2) zobowiązań, o których mowa w § 7 pkt 2, jeżeli zostały wskazane w dokumentacji przetargowej albo konkursowej.

2. Ocena oferty w etapie II stanowi sumę punktów uzyskanych w tym etapie.

3. Po zakończeniu etapu II komisja podejmuje uchwałę, w której wskazuje liczbę punktów uzyskanych przez poszczególne oferty, a w przypadku przetargu, w ramach którego przeprowadzana jest aukcja, również:

- 1) oferty zakwalifikowane do etapu III;
- 2) oferty niezakwalifikowane do etapu III, podając przyczyny ich niezakwalifikowania.

§ 24. 1. Każda z ofert zakwalifikowanych do etapu III przystępuje do tego etapu z sumą punktów uzyskanych w etapie II.

2. Etap III obejmuje przeprowadzenie aukcji podzielonej na rundy.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, w etapie III, w pierwszej i kolejnych rundach aukcji każdy z uczestników przetargu określa wysokość zadeklarowanej kwoty, przy czym dla pierwszej rundy określa ją w ofercie. W każdej kolejnej rundzie aukcji wysokość zadeklarowanej kwoty musi być wyższa od poprzednio zadeklarowanej kwoty co najmniej o minimalną kwotę postąpienia, określoną odpowiednio dla drugiej rundy zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 3 albo dla kolejnej rundy zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 4.

4. W etapie III, począwszy od rundy drugiej, uczestnikowi przetargu przysługuje określona w dokumentacji przetargowej liczba rund, w których może on nie określić wysokości zadeklarowanej kwoty. Wówczas do obliczenia wyników przetargu po danej rundzie komisja przyjmuje kwotę zadeklarowaną przez danego uczestnika przetargu w ostatniej rundzie, w której wziął udział zgodnie z ust. 3.

5. Obowiązek określenia wysokości zadeklarowanej kwoty nie dotyczy uczestnika przetargu, którego oferta, zgodnie z ogłoszonymi wynikami rundy poprzedniej, znajduje się na pozycji o numerze mniejszym lub równym liczbie rezerwacji częstotliwości stanowiących przedmiot przetargu. Wówczas do obliczenia wyników przetargu po danej rundzie komisja przyjmuje kwotę zadeklarowaną przez danego uczestnika przetargu w ostatniej rundzie, w której wziął udział zgodnie z ust. 3.

6. W przypadku zadeklarowania przez uczestnika przetargu kwoty niższej niż minimalna kwota postąpienia, określona odpowiednio dla drugiej rundy zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 3 albo dla kolejnej rundy zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 4, sytuacja taka jest kwalifikowana jak skorzystanie z uprawnienia, o którym mowa w ust. 4, a przy dokonywaniu oceny punktowej ofert po danej rundzie aukcji komisja przyjmuje kwotę zadeklarowaną przez danego uczestnika przetargu w ostatniej rundzie, w której wziął udział zgodnie z ust. 3.

7. Przepis ust. 6 stosuje się w przypadku niezadeklarowania jakiegokolwiek kwoty przez uczestnika przetargu.

8. Po wykorzystaniu przez uczestnika przetargu określonej w dokumentacji przetargowej liczby rund aukcji bez określania wysokości zadeklarowanej kwoty, zgodnie z ust. 4—7, nie przysługuje mu prawo dalszego deklarowania kwoty. Wówczas do obliczenia wyników przetargu komisja przyjmuje kwotę zadeklarowaną przez tego uczestnika przetargu w rundzie aukcji, w której wziął udział zgodnie z ust. 3.

9. Po każdej rundzie aukcji komisja dokonuje oceny punktowej ofert, uwzględniając sumę punktów uzyskanych przez ofertę w etapie II i III, w sposób określony w dokumentacji przetargowej.

10. Ocena punktowa ofert, o których mowa w ust. 9, minimalna kwota postąpienia oraz lista uczestników przetargu, którzy skorzystali z uprawnienia, o którym mowa w ust. 4, są ogłaszane przez komisję niezwłocznie po zakończeniu każdej rundy aukcji.

11. Po kolejnych rundach aukcji komisja może udzielać wyjaśnień na pytania uczestników przetargu dotyczące ogłoszenia, o którym mowa w ust. 10.

12. Etap III kończy się po zakończeniu trzeciej kolejnej rundy aukcji, po której nie nastąpiła względem dwóch rund poprzednich zmiana co najmniej o minimalną kwotę postąpienia kwoty zadeklarowanej przez uczestnika, którego oferta, zgodnie z ogłoszonymi wynikami rundy poprzedniej, znajduje się na pozycji o numerze mniejszym lub równym liczbie rezerwacji częstotliwości stanowiących przedmiot przetargu.

13. Po zakończeniu etapu III komisja podejmuje uchwałę, w której wskazuje liczbę rund aukcji, zadeklarowane kwoty w każdej rundzie aukcji przez każdego uczestnika przetargu lub kwoty przyjęte przez komisję w związku z wystąpieniem sytuacji, o której mowa w ust. 4—8, a dla ostatniej rundy dodatkowo wynikające z nich oceny punktowe uzyskane przez poszczególne oferty.

## Rozdział 6

### Zakończenie przetargu i konkursu

§ 25. 1. Niezwłocznie po zakończeniu etapu II albo etapu III komisja sporządza protokół z przebiegu przetargu albo konkursu oraz przekazuje go Prezesowi UKE wraz z ofertami oraz dokumentacją, o której mowa w § 15 ust. 5.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie czasu i miejsca przeprowadzenia etapów oceny ofert;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji, ze wskazaniem czynności, w których brali udział;
- 3) listę ofert zwróconych bez otwierania;
- 4) listę ofert poddanych badaniu w etapie I;
- 5) listę ofert zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych do oceny w etapie II, z podaniem przyczyn ich niezakwalifikowania;
- 6) listę ofert zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych do etapu III, z podaniem przyczyn ich niezakwalifikowania — w przypadku przetargu, w którym przeprowadzona była aukcja;
- 7) listę ofert, które nie uzyskały minimum kwalifikacyjnego — w przypadku przetargu, w którym nie była przeprowadzona aukcja;
- 8) szczegółowe uzasadnienie rozstrzygnięć i ocen dokonywanych w czasie przetargu albo konkursu;
- 9) liczbę punktów, jaką uzyskała każda oferta, w zakresie spełnienia poszczególnych kryteriów etapu II oceny ofert;
- 10) ocenę punktową, jaką uzyskała każda z ofert w III etapie — w przypadku przetargu, w którym przeprowadzona była aukcja;
- 11) kolejność ofert wraz z ich oceną punktową;
- 12) podpisy wszystkich członków komisji, a w przypadku braku podpisu — wzmiankę o przyczynie jego braku.

3. Komisja kończy pracę z dniem przyjęcia protokołu przez Prezesa UKE.

§ 26. 1. Prezes UKE niezwłocznie po otrzymaniu protokołu z przebiegu przetargu albo konkursu ogłasza wyniki przetargu albo konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej UKE.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie terminu, miejsca i przedmiotu przetargu albo konkursu;
- 2) listę ofert zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych do oceny w etapie II;

3) listę ofert zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych do oceny w etapie III — w przypadku przetargu, w którym przeprowadzona była aukcja;

4) kolejność ofert wraz z ich oceną punktową.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, kończy przetarg albo konkurs.

## Rozdział 7

### Wadium

§ 27. 1. Uczestnik przetargu wnosi wadium na rachunek bankowy UKE podany w ogłoszeniu o przetargu.

2. Kopię dowodu wpłaty wadium dołącza się do oferty.

3. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, którego oferta została zwrócona bez otwierania, zwraca się w terminie 7 dni roboczych od dnia zwrotu oferty.

4. W przypadku określonym w ust. 3 oraz w art. 119 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. — Prawo telekomunikacyjne wadium zwraca się na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika przetargu.

5. Wadium zwraca się wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew wadium.

## Rozdział 8

### Przepisy przejściowe i końcowe

§ 28. Do przetargów oraz konkursów wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 29. Traci moc rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie przetargu oraz konkursu na rezerwację częstotliwości lub zasobów orbitalnych (Dz. U. Nr 30, poz. 179).

§ 30. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *C. Grabarczyk*