

*PRIVATNO & POVJERLJIVO*



# **INSTRUKCIJE PONUĐAČIMA**

**U ODNOSU NA TENDERSKU PRODAJU**

**"TELEKOM CRNE GORE A.D." Podgorica**

Oktobar, 2004



## Sadržaj

1. VAŽEĆA PRAVILA
2. PUNOPRAVNI UČESNICI
3. POUZDAVANJE NA IZJAVE
4. PREGLED TRANSAKCIJE
5. TENDERSKA KOMISIJA
6. KOMUNIKACIJA U VEZI SA TENDEROM
7. KONTAKTI SA KOMPANIJOM/ MINISTARSTVOM / AGENCIJOM/ TENDERSKOM KOMISIJOM
8. PODNOŠENJE PONUDA
9. OBAVEZUJUĆE PONUDE/ PERIOD VAŽNOSTI PONUDA
10. ZAKAŠNJELE PONUDE, ZAKAŠNJELO POVLAČENJE PONUDE I NEPOTPUNE PONUDE
11. GREŠKE U PONUDI
12. ODBIJANJE PONUDA ILI PONIŠTAVANJE TENDERA
13. OPŠTI USLOVI KOJE TREBA DA ISPUNJAVA PONUDA
14. PAKET SA PONUDOM
15. INDIKATIVNA DINAMIKA TENDERA
16. DUE DILIGENCE / POSJETE KOMPANIJI
17. ODBACIVANJE I ODBIJANJE PONUDA
18. PONIŠTENJE TENDERA
19. OTVARANJE I OCJENJIVANJE PONUDA
20. POTPISIVANJE UGOVORA
21. GARANCIJA ZA PONUDU

### PRILOZI

Prilog 1: Prijava za posetu Kompaniji i Data Room-u

Prilog 2: Forma garancije za Ponudu

Prilog 3: Pravila i procedure Due Diligence-a

## **INSTRUKCIJE PONUĐAČIMA – USLOVI I PREPORUKE ZA PRIPREMU PONUDA ("Instrukcije")**

### **1. VAŽEĆA PRAVILA**

Ove Instrukcije preciziraju postupak tendera za privatizaciju kontrolnog paketa od 51,1204% akcija (u daljem tekstu «Tender») u Telekomu Crne Gore AD, Podgorica (u daljem tekstu: «Kompanija»). U slučaju nekonzistentnosti između Informativnog Memoranduma i odredbi ovih Instrukcija, odredbe ovih Instrukcija će prevladati. Tender takođe podliježe važećim zakonima Republike Crne Gore.

### **2. PUNOPRAVNI UČESNICI**

Učešće na Tenderu biće omogućeno zainteresovanim licima koja ispunjavaju uslove iznete u tački 4 Javnog poziva (u daljem tekstu : Kvalifikovani učesnici na tenderu).

Ponudu za kupovinu akcija na Tenderu može podneti Kvalifikovani učesnik na tenderu i konzorcijum koji formira Kvalifikovani učesnik na tenderu zajedno sa još jednim licem pod uslovima iz ovih Instrukcija ponuđačima. Kvalifikovani učesnik na tenderu koji je otkupio tendersku dokumentaciju može sa još jednim licem formirati konzorcijum pod sledećim uslovima:

- a) uz prethodnu pismenu saglasnost Tenderske komisije drugi član konzorcijuma može biti lice koje takođe ispunjava uslove iz tačke 4 a),b) i c) Javnog poziva ;
- b) Drugi član konzorcijuma može biti investicioni fond sa najmanje 50 miliona eura pod menadžmentom pod uslovom da Kvalifikovani učesnik na tenderu namerava da kupi najmanje 51% ukupnog broja akcija koje kupuju članovi konzorcijuma, dok investicioni fond namerava da kupi najviše 49% ukupnog broja akcija koje kupuju članovi konzorcijuma; U roku od 5 godina od dana zaključenja Ugovora o kupovini akcija, prenos akcija između članova konzorcijuma je moguć samo uz prethodnu pismenu saglasnost Vlade Republike Crne Gore ;
- c) Svi članovi konzorcijuma moraju doneti odluku o organizovanju i pristupanju konzorcijumu i potpisati Ugovor o konzorcijumu , te izvršiti odgovarajuću overu;
- d) U ugovoru o konzorcijumu mora biti predviđena neograničena solidarna odgovornost svih članova konzorcijuma i tačno opredeljeno nameravano procentualno učešće članova konzorcijuma u kapitalu Kompanije;
- e) Svi članovi konzorcijuma moraju ovlastiti jedno lice koje će zastupati konzorcijum u postupku Tendera;
- f) Svi članovi konzorcijuma moraju potpisati Ugovor o poverljivosti sa Kompanijom;

### **3. POUZDAVANJE NA IZJAVE**

Savjet za privatizaciju Republike Crne Gore (u daljem tekstu «Savjet»), Tenderska komisija (u daljem tekstu "Komisija"), Kompanija, te njihovi finansijski i pravni savjetnici kao i bilo koji drugi od njih angažovani savjetnici, nisu obavezani niti odgovorni za dokumenta, sadržaj dokumenata, ili drugih informacija u vezi sa Kompanijom obezbeđenih tokom postupka tendera. Bilo koje obaveze navedenih lica u odnosu na takve dokumente, njihov sadržaj i

informacije su ograničene na obaveze izričito predviđene u konačnom ugovoru o kupoprodaji akcija.

#### **4. PREGLED TRANSAKCIJE**

Shodno članu 7(a), stav 5, Zakona o privatizaciji privrede (Službeni list Republike Crne Gore, br. 23/96, 6/99, 59/00, i 42/04), Vlada Republike Crne Gore je donijela Uredbu o prodaji akcija i imovine putem javnog tendera ( Službeni list Republike Crne Gore , br. 8/99, 31/00, 14/03 i 59/03 - u daljem tekstu "Uredba") koja uređuje način privatizacije privrednih društava u Republici

U skladu sa planom privatizacije za 2004. godinu, Tenderska komisija je donela Odluku o objavljivanju javnog tendera za prodaju 51,1204 % kapitala Kompanije izraženog kroz 24.166.628 akcija, 50,6697% ukupnog kapitala u vlasništvu Vlade Republike Crne Gore ( 23.953.548 akcija) i 0,4507% u vlasništvu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore (213.080 akcija) koje trebaju biti prodane u skladu sa Uredbom, pod nadležštvom Komisije i uz asistenciju Agencije Crne Gore za prestrukturiranje privrede i strana ulaganja (u daljem tekstu "Agencija")

Ciljevi procesa privatizacije su slijedeći:

- Da osigura razvoj i bolje i efikasnije poslovanje Kompanije;
- Da poveća konkurentnost Kompanije, na domaćem i regionalnom telekomunikacionom tržištu;
- Da podstakne primjenu novih tehnologija i upravljačkih i marketinških metoda;
- Da privuče strateške investitore koji će izvršiti investiranje u modernizaciju Kompanije;
- Da obezbedi uspešnu privatizaciju koja bi privukla međunarodne investitore i podigla poverenja za direktne strane investicije u Republiku Crnu Goru, a pri tom uspela da obezbedi da investitor uvede sistem upravljanja i promoviše know-how transfer, a u cilju jačanja i proširenja usluga preduzeća, povećanja efikasnosti i profitabilnosti Kompanije na međunarodnom nivou;
- Da obezbijedi najveći mogući prihod od prodaje kontrolnog paketa Kompanije.

Raiffeisen Investment AG je postavljen od strane Komisije da obavlja ulogu ekskluzivnog finansijskog savjetnika u procesu privatizacije Kompanije (u daljem tekstu "Savjetnik").

Dana 18.oktobra 2004.godine, objavom u domaćoj i stranoj štampi, pokrenut je međunarodni Tender za privatizaciju Kompanije.

Kvalifikovani učesnici na tenderu koji su otkupili tendersku dokumentaciju, odn. Konzorcijumi formirani u skladu sa tačkom 2. Instrukcija ponuđačima, treba da podnesu svoje konačne i obavezujuće Ponude. Nakon prijema Ponuda, utvrđivanja njihove formalne ispravnosti, njihovog razmatranja i ocjenjivanja Komisija će, ustanoviti rang-listu važećih ponuda na osnovu unaprijed utvrđenih kriterijuma (Tačka 19. niže). Najbolja Ponuda će biti rangirana na prvom mjestu Tender liste. Komisija će podnijeti Savjetu izvještaj o rezultatima tendera, na usvajanje.

Komisija će po usvajanju izvještaja o rezultatima tendera od strane Savjeta, pismeno obavijestiti sve Kvalifikovane učesnike na tenderu koji su podneli svoje ponude (u daljem tekstu: Ponuđači ) o rezultatima tendera. Prvoplasirani Ponuđač će dobiti poziv od strane Komisije da stupi u pregovore za zaključenje Kupoprodajnog ugovora (u daljem tekstu "Ugovor").

U slučaju da samo jedan Ponuđač dostavi Ponudu, a Ponuda je proglašena važećom , onda Komisija i Savjetnik mogu direktno da pregovaraju sa Ponuđačem.

Ukoliko Ponuđač, čija je Ponuda rangirana kao prvoplasirana, ne postigne dogovor sa Komisijom i ne potpiše, formalno i sadržajno odgovarajući Ugovor u roku od 30 dana, a Komisija ne odredi dodatni rok za potpis Ugovora, smatraće se da je taj Ponuđač odustao od Tendera. U tom slučaju Komisija može pozvati drugoplasiranog Ponuđača sa Tender liste na pregovore za zaključenje Ugovora.

Ukoliko prvoplasirani ili drugoplasirani Ponuđač sa Tender liste ne potpiše Ugovor ili ne izvrši finansijsko zatvaranje transakcije u skladu sa stavkama datim u Ugovoru, taj Ponuđač gubi pravo na povraćaj Garancije za Ponudu ili Depozita (kao što je dole definisano) i ova/ovaj može biti realizovana/opozvan.

## **5. TENDERSKA KOMISIJA**

Pripremu tendera organizuje i sprovodi u ime i za račun prodavca Komisija, imenovana od strane Savjeta .

Komisija je ovlašćena da:

- 1) organizuje i sprovodi tender;
- 2) otvara i ocjenjuje ponude;
- 3) utvrđuje koje se ponude smatraju važećim;
- 4) sastavi tender listu i izvještaj koji podnosi Savjetu;
- 5) obavještava podnosiocima ponuda o rezultatima tendera;
- 6) vodi i potpisuje zapisnik;
- 7) proglasi tender neuspjelim u skladu sa određenim pravilima , i
- 8) skрати rokove iz Uredbe, za preduzeća koja se privatizuju po ubrzanom tenderu.

Komisija može da odlučuje ako sjednici prisustvuje više od polovine članova. Komisija donosi odluku većinom glasova od ukupnog broja članova.

## **6. KOMUNIKACIJA U VEZI SA TENDEROM**

A) Adrese Savjetnika, za kontakte i pojašnjenja:

Tatjana Terzić, Direktor Corporate Finance  
Raiffeisen Investment AG  
Tegetthoffstraße 1  
A - 1015 Wien

Phone: +43 1 7105400 57  
Mobile: +43 699 1710 54 57  
[t.terzic@riag.at](mailto:t.terzic@riag.at)

Andrei Krikliwy, Director TMT  
Raiffeisen Investment AG  
Tegetthoffstraße 1  
A - 1015 Vienna, Austria

Phone: +43 1 7105400 43  
Mobile: +43 699 1710 54 43  
[ac.krikliwy@riag.at](mailto:ac.krikliwy@riag.at)

Savjetnik će učiniti napor, ali neće biti pod obavezom, da na sva pitanja odgovori. Svi Kvalifikovani učesnici na tenderu koji su otkupili Tendersku dokumentaciju treba da dostave

Savjetniku svoju e-mail adresu, u svrhu prijema informacija i korespondencije u vezi Tendera. Zahtjevi za dodatnim informacijama koji budu primljeni manje od pet (5) radnih dana prije roka za podnošenje Ponuda mogu ostati neodgovoreni.

Svako pojašnjenje biće poslato u najkraćem roku svim osobama kojima je dostavljena Tenderska dokumentacija.

B) Adresa Agencije za prestrukturiranje privrede i strana ulaganja, za kontakte:

Branko Vujović, direktor  
Agencija Crne Gore za prestrukturiranje privrede i strana ulaganja  
Jovana Tomaševića bb  
81000 Podgorica  
Crna Gora  
Tel: +381 81 242 640  
Fax: +381 81 245 746  
[ivanas@mn.yu](mailto:ivanas@mn.yu)

## **7. KONTAKTI SA KOMPANIJOM / MINISTARSTVOM / AGENCIJOM / TENDERSKOM KOMISIJOM**

Ponuđači neće kontaktirati Vladu Crne Gore, članove Komisije, Agenciju ili druge Vladine agencije, Kompaniju ili njene zaposlene po bilo kom pitanju koje se tiče ovog Tendera, od trenutka otvaranja Ponuda pa do trenutka objave Prvorangiranog Ponuđača, osim u slučajevima kada Ponuđač odgovara na upit od strane Vlade, Agencije, Komisije ili Savjetnika.

Bilo kakav pokušaj od strane Ponuđača da utiče na Vladu, Agenciju, članove Komisije, zaposlene u Kompaniji ili Savjetnike, može se smatrati neodgovarajućim i može rezultirati odbijanjem Ponude bez povraćaja depozita ili Garancije za Ponudu.

## **8. PODNOŠENJE PONUDA**

Ponude moraju pristići u Agenciju najkasnije do 17:00 h (po Podgoričkom vremenu), 22. decembra 2004. godine, u formatu definisanom u Tačkama 13. i 14. niže.

Ponude se dostavljaju na sledeću adresu:

Branko Vujović, direktor  
Agencija Crne Gore za prestrukturiranje  
privrede i strana ulaganja  
Jovana Tomaševića bb  
81000 Podgorica  
Crna Gora

Ponude se predaju lično ili putem preporučene pošte u zatvorenim kovertama. Predajom se podrazumijeva fizički prijem od strane Agencije dokumenta koji sadrži ponudu. Agencija izdaje potvrdu o prijemu Ponude koja jasno označava dan i vrijeme prijema Ponude.

Komisija može na osnovu svoje diskrecione odluke (koja se može bazirati na pisanom zahtjevu od strane jednog ili više Kvalifikovanih učesnika na tenderu koji su otkupili Tendersku dokumentaciju) produžiti rok za podnošenje Ponuda, u kom slučaju sva prava i obaveze Komisije i Kvalifikovanih učesnika na tenderu ostaju iste kao i kod prethodnog roka, osim ako je Ponuđač podnio svoju Ponudu prije nego je došlo do produženja roka. Do

produženja roka ne može doći manje od pet (5) radnih dana prije postojećeg roka za podnošenje Ponuda. Svi Kvalifikovani učesnici na tenderu koji su otkupili tendersku dokumentaciju će odmah biti obaviješteni o promjeni roka ako do njega dođe.

Podnesene Ponude se mogu povući uz pismeni zahtjev Ponuđača upućen Komisiji, najkasnije sedam (7) radnih dana prije isteka roka za podnošenje ponude.

## **9. OBAVEZUJUĆE PONUDE/ PERIOD VAŽNOSTI PONUDA**

Ponudom se prihvataju uslovi tendera, te je stoga tekst Ponude obavezujući za Ponuđača.

Ponuđač nema pravo da mijenja ili povuče Ponudu nakon isteka roka za podnošenje Ponuda. Podnesene Ponude će biti važeće 180 dana nakon roka za podnošenje Ponuda. U izuzetnim okolnostima, Komisija može zahtijevati od Ponuđača saglasnost na produženje važnosti njihovih Ponuda. Ovakav zahtjev i odgovori na zahtjev biće učinjeni pismenim putem (e-mailom, faksom ili poštom). U ovakvom slučaju Garancije za Ponudu/depozit će takođe biti produženi.

Ponuđač može da odbije ovakav zahtjev bez ugrožavanja svoje Garancije za Ponudu/depozita, ali njegova Ponuda u tom slučaju može biti odbijena. Od Ponuđača koji prihvati produženje roka važnosti Ponude neće se tražiti, nit će mu se omogućiti, promjena sadržaja Ponude.

## **10. ZAKAŠNJELE PONUDE, ZAKAŠNJELO POVLAČENJE PONUDE I NEPOTPUNE PONUDE**

Ponuda koja na adresu označenu u Tački 8 pristigne nakon isteka roka za podnošenje Ponuda, smatraće se "zakašnjelom". Zahtjev za povlačenje Ponude prispio nakon isteka roka smatraće se "zakašnjelim". Zakašnjela Ponuda ili zakašnjeli zahtjev za povlačenje Ponude neće se razmatrati.

Ponude koje prispiju nakon isteka roka kao i ponude koje su nekompletne ili neispravne u materijalnom smislu (po mišljenju Komisije) neće se razmatrati.

## **11. GREŠKE U PONUDI**

Ponuđač može ispraviti greške u Ponudi uočene prije isteka roka za podnošenje Ponuda, tako što će povući Ponudu kao što je predviđeno u Tački 8 gore i ponovo podnijeti ispravljenu Ponudu prije isteka roka. Greške u Ponudi se ne mogu ispravljati nakon isteka roka za podnošenje Ponuda.

## **12. ODBIJANJE PONUDA ILI PONIŠTAVANJE TENDERA**

U slučaju kada je Ponuda odbijena ili je došlo do poništavanja Tendra nakon prijema Ponuda, i otvorene i neotvorene Ponude neće se vraćati Ponuđačima

## **13. OPŠTI USLOVI KOJE TREBA DA ISPUNJAVA PONUDA**

Kvalifikovani učesnik na tenderu koji je otkupio Tendersku dokumentaciju treba da se pridržava sledećih uputstava prilikom pripreme Ponude:

1. Elementi Ponude koji su vrednosno izraženi, bilo da su vezani za poslove u Crnoj Gori ili izvan nje, treba da budu izraženi u Eurima.
2. Sve koverta koje se podnose Agenciji treba da budu označene na engleskom i na srpskom jeziku. Sadržina same Ponude i svi ostali dokumenti koji se podnose uz Ponudu takođe moraju biti na engleskom i srpskom jeziku.
3. Ponuda mora biti potpisana od strane ovlašćenog predstavnika Ponuđača. Odgovarajuća dokumentacija s tim u vezi mora biti dostavljena u sklopu Prateće dokumentacije kao što je propisano u Tački 14.
4. Sve Ponude će biti odštampane i potpisane mastilom. Vjerodostojnost eventualnih brisanja i ispravki će biti potvrđena inicijalima potpisnika takođe mastilom.

## **14. PAKET SA PONUDOM**

Paket u kome se nalazi Ponuda i koverta koje se nalaze unutra moraju nositi ime Ponuđača, ime Kompanije za koji se podnosi Ponuda i upozorenje: **“Do not open except in presence of the Tender Committee - Ne otvarati osim u prisustvu Tenderske komisije”** i moraju biti propisno adresirane i zapečaćene.

Paket sa Ponudom će sadržati dvije koverta: Original ponude se nalazi u koverti broj 1 sa nazivom “Original”. Sva ostala prateća dokumentacija se nalazi u koverti broj 2, koja nosi naziv “Prateća dokumentacija”.

Koverta sa nazivom “Original” i koverta sa nazivom “Prateća dokumentacija” će biti dostavljeni zajedno u koverti broj 3 koja će biti označena sa: **“The Master Envelope – Tender for privatisation of Telekom Crne Gore A.D. - Glavni koverat – Tender za privatizaciju Telekoma Crne Gore A.D.”**

### **14.1. Koverat broj 1 “Original”**

Koverta označena sa “ **Original**”, sadrži original Ponude i tri kopije sa sljedećim sadržajem:

#### **14.1.1. Biznis plan**

Ponuđači treba da dostave biznis plan za upravljanje Kompanijom za period od pet godina od preuzimanja kontrolnog paketa u Kompaniji (maksimalno 50 strana). Biznis plan treba da sadrži:

- a) pregled strategije Ponuđača za tržište Crne Gore (isključujući detalje analiza vezanih za planirani investicioni program preduzeća koji je predmet zasebne ocjene), predstavljajući očekivanja Ponuđača vezana za razvoj telekomunikacionog tržišta u Crnoj Gori i regionu jugoistočne Evrope.
- b) detaljni opis šire strateške uloge koju Ponuđač vidi/planira za Kompaniju .
- c) opis strateške povezanosti i sinergija Ponuđača i Kompanije .
- d) prikaz sadržaja i načina planiranih programa obuke za zaposlene Kompanije .
- e) Prijedlog Ponuđača za Socijalni program Kompanije.



### **14.1.2. Ukupna finansijska ponuda**

Ukupna finansijska ponuda se sastoji od Kupovne cijene i detaljno predstavljenog predloga investicionog programa Ponuđača u Kompaniji nakon preuzimanja.

#### **Kupovna cena**

Svaka Ponuda treba da sadrži ponuđenu cijenu za kupovinu akcija Kompanije, izraženu u Eurima. Kupovna cijena će, pri potpisivanju Ugovora, biti plaćena u punom iznosu na Escrow račun i prenijeta na račun prodavca prilikom zaključenja transakcije, u skladu sa Ugovorom.

Način bodovanja ovoga segmenta Finansijske ponude prikazan je u Tački 19.

#### **Investicioni program**

Svi detalji o investicijama na koje se Ponuđač obaveže moraju biti jasno definisani u investicionom programu sa detaljnim podacima o iznosima koji će biti izdvojeni (u EUR), nameni, dinamici investiranja i potrebnom vremenu za njihovo okončanje. Vremenski rok se mora jasno definisati naznačavanjem datuma početka i datuma završetka svake planirane investicije. Investicije mogu biti isključivo namenjene za obavljanje osnovne delatnosti Kompanije (fiksna i mobilna telefonija i internet tehnologija) .

Investicione obaveze preuzete za period od prvih 5 godina nakon potpisivanja Ugovora, biće predmet ocjene i ponderisanja, sprovedene u formi izvođenja neto sadašnje vrednosti (koristeći diskontnu stopu od 20%) od sume na koju se Ponuđač obavezao.

Ponderisaće se samo one investicije Ponuđača koje su u vezi sa delatnošću Kompanije. Investicionom obavezom biće smatrane samo one investicije koje su pribavljene u vidu gotovine ili u stvarima. Investicije ne mogu biti finansirane iz sredstava Kompanije. Imovina Kompanije ne može biti sredstvo obezbeđenja kredita odobrenih radi realizacije Investicionih obaveza.

Vrednost izvršenih investicija ne može biti predmet dokapitalizacije Kompanije i Kompanija neće izdavati nove akcije po tom osnovu.

Detalji Investicionog programa biće uključeni u Ugovor i obaveze Ponuđača iz istog će biti obezbeđene kroz bankarsku garanciju za dobro izvršenje posla, koja će biti podneta po potpisivanju Ugovora.

Način bodovanja ovoga segmenta Finansijske ponude prikazan je u Tački 19.

### **14.1.3. Ugovor**

U koverti broj 1 treba da se nalaze eventualni komentari na nacrt Ugovora koji je deo Tenderske dokumentacije. Eventualni komentari ugovora od strane Ponuđača, u

odnosu na nacrt Ugovora koji je deo Tenderske dokumentacije, trebaju biti jasno označeni.

#### 14.2. Koverat broj 2 “prateća dokumentacija”

Koverta označena sa “**The Supporting Documentation - Prateća dokumentacija**”, treba da sadrži sledeće (dostaviti pojedinačna dokumenta za sve članove Konzorcijuma ako je to slučaj):

##### Opšti akti:

- Original ili overena fotokopija aktuelnog izvoda iz sudskog ili drugog odgovarajućeg registra i odgovarajućeg konstitutivnog akta Ponuđača (kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);
- Konsolidovane revidirane finansijske izveštaje Ponuđača (sastavljene u skladu sa zakonom ili međunarodnim računovodstvenim standardima ukoliko postoje) za poslednje tri revidirane fiskalne godine; za pravna lica koja postoje manje od tri godine, podnose se izveštaji za svaku revidiranu godinu postojanja; uz finansijske izveštaje prilažu se i izveštaji organa preduzeća i izveštaji ovlašćenih revizora (kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);
- Kratak prikaz vlasničke strukture i strukture upravljanja Ponuđača, kao i identifikaciju Matičnog preduzeća i/ili preduzeća koje ima potpunu vlasničku kontrolu, uključujući i kraći prikaz stvarnih vlasničkih interesa, nominalnih akcionarskih i/ili ugovornih prava koja daju pravo glasa ili kontrole nad tim pravnim licem, kao i potvrdu da su svi takvi vlasnički odnosi i/ili prava kontrole u potpunosti prikazani<sup>1</sup>(kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);
- Kratak opis (najviše na tri strane) poslovne delatnosti Ponuđača, grupacije kojoj on pripada i njegovog matičnog preduzeća, s posebnim osvrtom na finansijske i komercijalne podatke koji se odnose na delatnost pružanja usluga fiksne i mobilne telefonije (kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);
- Overenu izjavu da protiv Ponuđača nije pokrenut postupak stečaja ili likvidacije, odnosno da nije pod privremenim merama ili u postupku koji podrazumeva stanje insolventnosti, prestanak obavljanja poslovne delatnosti ili uvođenje privremenih mera (kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);
- Izjavu o nepostojanju sukoba interesa Ponuđača u vezi sa postupkom privatizacije Kompanije (kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);

---

<sup>1</sup> U slučaju preduzeća koja se javno kotiraju na međunarodno priznatim berzama, Komisija prihvata kao opravdanu ograničenu mogućnost otkrivanja stvarnog vlasništva, i ta preduzeća mogu biti izuzeta iz ovog uslova.

- Imena, adresu, broj telefona, e-mail adresu i faks osoba za kontakt (kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);
- overenu kopiju izvoda iz Ponuđačevog statuta ili overenu kopiju odluke Upravnog Odbora ili adekvatnu Autorizaciju kojom se daje ovlašćenje za potpis Ponude (kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);
- Naznaku zemlje poreske obaveze za Ponuđača (kao i svakog člana Konzorcijuma, ukoliko ponudu podnosi Konzorcijum);

U slučaju da je Ponuđač Konzorcijum, Prateća dokumentacija takođe treba da sadrži i :

- Overenu kopiju ugovora o Konzorcijumu («Ugovor o Konzorcijumu»); Ugovor o Konzorcijumu mora da sadrži, između ostalog, sledeće odredbe: (i) odredbu kojom se utvrđuje neograničena solidarna odgovornost svih članova Konzorcijuma; i (ii) odredbu o nameravanom procentualnom učešću članova Konzorcijuma u kupovini akcija Kompanije , nakon završetka transakcije. Ugovor o Konzorcijumu mora biti u skladu sa svim uslovima navedenim u Javnom pozivu i u skladu sa celokupnom Tenderskom dokumentacijom koja je dostavljena Ponuđaču. Ugovor o Konzorcijumu mora pružiti valjan osnov za zaključenje Ugovora o prodaji. Potpisi članova Konzorcijuma na ugovoru o Konzorcijumu moraju biti overeni. Ukoliko su Ugovor o Konzorcijumu potpisali punomoćnici članova Konzorcijuma, mora se dostaviti overena fotokopija specijalnog punomoćja za zaključenje Ugovora o Konzorcijumu (specijalno punomoćje takođe mora biti sudski overeno);
- Ugovore o poverljivosti, koje su potpisali svi članovi Konzorcijuma;
- Odluku nadležnog organa svakog člana Konzorcijuma o organizovanju Konzorcijuma i potpisivanju Ugovora o Konzorcijumu ;
- Statut svakog člana Konzorcijuma , u kome je naznačen nadležni organ ovlašćen da donose odluku iz prethodne tačke i
- Punomoćje za jednog člana Konzorcijuma koji će zastupati Konzorcijum, potpisano od strane svih članova Konzorcijuma, sa overenim potpisima. Punomoćje mora sadržati izričito ovlašćenje za zastupnika Konzorcijuma da može u ime i za račun Konzorcijuma i svih njegovih članova pojedinačno: (i) potpisati Ugovor o prodaji čija će konačna sadržina biti utvrđena tokom pregovora; (ii) potpisati druge akte u vezi sa Tenderom; (iii) preduzimati sve radnje u vezi sa Tenderom.

U slučaju da je drugi član konzorcijuma Investicioni fond, prateća dokumentacija pored gore navedenih opštih akata treba da sadrži i dokaz o posjedovanju najmanje 50 miliona Eura pod menadžmentom.

U slučaju da Ponuđač koji je otkupio Tendersku dokumentaciju ne ispunjava uslove a) i b) iz tačke 4 Javnog poziva, već ove uslove ispunjava njegovo Matično preduzeće (sa 100% kapitala u zavisnom preduzeću), akta zahtjevana ovom tačkom moraju biti dostaljena i za Matično preduzeće.

U slučaju da Ponuđač koji je otkupio Tendersku dokumentaciju ne ispunjava uslove a) i b) iz tačke 4 Javnog poziva, već ove uslove ispunjava njegovo zavisno preduzeće (sa najmanje 51% u kapitalu zavisnog preduzeća), akta zahtjevana ovom tačkom moraju biti dostavljena i za zavisno preduzeće.

#### **Posebni akti:**

Dokaz da Ponuđač ispunjava uslove postavljene u Javnom pozivu za učešće na tenderu, a naročito Informacije o poslovnom statusu ponuđača i finansijskom stanju dovoljnim da omogući Komisiji da utvrdi prikladnost ponuđača da kupi akcije i upravlja Kompanijom:

- Dokaz da ima više od 700,000 (sedam stotina hiljada) fiksnih i/ili mobilnih telefonskih korisnika ;
- Dokaz da je ostvario ukupan prihod u poslednjoj revidiranoj fiskalnoj godini od preko Euro 100 miliona ;
- Opis iskustva i ekspertize potrebne za vođenje kompanije sa fiksnom i mobilnom telefonijom i
- Priložen original "Garancija za Ponudu" (Bid Bond) ili dokaz o uplati depozita.

Ponuđač koji je otkupio Tendersku dokumentaciju koji ne ispunjava uslove iz ove tačke (Posebni akti) ali koji je u direktnom ili indirektnom vlasništvu lica (sa 100% kapitala) koje ispunjava gore navedene uslove, mora dostaviti gore navedene dokaze za to Matično preduzeće.

Ponuđač koji je otkupio Tendersku dokumentaciju koji ne ispunjava uslove iz ove tačke (Posebni akti) ali koje u direktnom ili indirektnom vlasništvu ima zavisno lice (sa najmanje 51% u kapitalu zavisnog preduzeća) koje ispunjava gore navedene uslove, mora dostaviti gore navedene dokaze za to zavisno preduzeće.

#### **14.3. Podnesene kovertе – redosled otvaranja**

Kovertе će biti otvorene na sastanku Komisije, sledećim redosledom:

**Prvo:** "The Supporting Documentation – Prateća dokumentacija",

**Drugo:** "Original"

Komisija zadržava pravo da zahtijeva dodatnu dokumentaciju i/ili informacije od Ponuđača čija dokumentacija, po svojoj formi ili sadržini, ne ispunjava neki od uslova Tendera.

U ovakvom slučaju Ponuđač će biti obaviješten o ishodu razmatranja podnesenog materijala, u skladu sa opštim pravilima ovih Instrukcija Ponuđačima.

Komisija zadržava pravo da eliminiše Ponude koje su uslovljene pribavljanjem odgovarajućih finansijskih sredstava i/ili promjenama uslova Tendera, koje ne sadrže sve dokumente i u formi koja je ovdje propisana, koje su uslovljene prijemom dodatnih informacija ili pojašnjenja ili koje su uslovljene na bilo koji drugi način.

## **15. INDIKATIVNA DINAMIKA TENDERA**

Zadržavajući pravo da poništi Tender, promijeni uslove Tendara ili produži rok za podnošenje Ponuda na Tenderu, Komisija planira sledeću dinamiku pojedinih faza Tendara uz zadržavanje prava da promeni dole navedene rokove

Faza Tendara	Vrijeme
Posjete Kompaniji	08.11.2004. do 03.12.2004.
Rok za podnošenje Ponuda	22.12.2004 do 17,00 h
Zvanično otvaranje Ponuda	Ponuđači će biti obaviješteni o mjestu i datumu otvaranja Ponuda
Ocjena Ponuda	U roku od 15 dana od dana otvaranja Ponuda
Objava rezultata Tendara	U roku od 3 dana od dana odobrenja od strane Savjeta
Potpisivanje Ugovora	U roku od 30 dana od dana otpočinjanja pregovora sa prvorangiranim ponuđačem

## **16. DUE DILIGENCE / POSJETE KOMPANIJI**

Podnoseći Ponudu, Ponuđač potvrđuje da je izvršio sva potrebna ispitivanja i pribavio dovoljno informacija o poslovanju Kompanije, kao i da je sam provjerio podatke date u informativnom memorandumu. Eventualni nedostatak provjere prezentiranih informacija i uslova u kojima se kupovina odvija, ne oslobađa Ponuđača odgovornosti za ispunjenje preuzetih obaveza u slučaju da je uspješan na Tenderu. Savjetnici, Komisija i Kompanija ne preuzimaju nikakvu odgovornost za zaključke i interpretacije od strane Ponuđača na osnovu informacija dobijenih od Komisije, Kompanije, zaposlenih u Kompaniji ili njihovih Savjetnika.

Kao pomoć u procesu istraživanja, Soba sa podacima (Data room) će biti otvorena u Podgorici tokom tenderskog procesa.

- Od ponuđača koji žele da imaju pristup Sobi sa podacima se traži da potpišu zahtjev Savjetniku u pismenoj formi koji se nalazi u Prilogu 1 ovog dokumenta, sa poslatom kopijom zahtjeva Agenciji, a na adresu navedenu u Tački 8.
- Ponuđači su odgovorni za sve troškove svojih zaposlenih, predstavnika, agenata ili savjetnika, u vezi posjeta Kompaniji ili Sobi sa podacima.

## **17. ODBACIVANJE I ODBIJANJE PONUDA**

Komisija može odbaciti ponudu, ako je:

- a) ponuđač ili njegov garant u postupku likvidacije ili bankrotstva;
- b) ukoliko Ponuda nije u skladu sa uslovima, preporukama i zahtjevima iz poziva na učešće na Tenderu i ovim Instrukcijama;
- c) vrijednost Garancije za Ponudu/Uplaćenog Depozita manja od utvrđenog iznosa ili uplata nije registrovana kod poslovne banke za potrebe Tendara.

Komisija može odbiti ponudu u svim fazama sprovođenja Tendera, ukoliko se upozna sa činjenicama koje mogu imati uticaja na slobodnu volju ugovornih strana. Ponuda može takođe biti odbijena sve do trenutka potpisivanja Ugovora, u slučaju kada Komisija zaključi, po svom diskrecionom pravu, da postoji neki od slijedećih razloga:

- a) Ponuda ne odgovara ciljevima privatizacije ili nije u skladu sa važećim zakonima Republike Crne Gore (a posebno u slučaju da nacrt Ugovora predložen od strane Ponuđača nije prihvatljiv Komisiji u pogledu predloženih uslova kupovine i njihove usklađenosti sa važećim zakonima i postojećom praksom u Crnoj Gori) , ili
- b) Postoji dokaz o međusobnom dogovoru Ponuđača; ili
- c) Postoji razlog da se vjeruje da su narušena pravila Tendera (npr. nepoštovanje obaveze čuvanja povjerljivih podataka) ili
- d) Postoji dokaz da Ponuđač pokušava da ostvari prednost nad drugim Ponuđačima na nekorektan način.

U slučaju odbacivanja Ponude, Komisija je obavezna da u pismenoj formi obavijesti Ponuđača, u roku od 7 dana od dana zvaničnog otvaranja Ponuda, odnosno u slučaju odbijanja Ponude, u roku od 7 dana od dana saznanja za razloge odbijanja.

## **18. PONIŠTENJE TENDERA**

Tender može biti poništen u bilo koje vrijeme prije ocjenjivanja Ponuda, u slučaju da Komisija ustanovi da je ovakva odluka u njenom najboljem interesu, interesu Kompanije ili Republike Crne Gore. Između ostalih, razlozi za poništenje mogu biti:

- a) Promjene pravne regulative u Crnoj Gori koje onemogućavaju Tender ili Transakciju, čine ih nezakonitim ili ekonomski neizvodljivim; ili
- b) Predložene izmjene u pravilima Tendera ili u proceduri imaju razmjere i sadržinu koje iziskuju novi Tender.

U slučaju da dođe do poništenja Tendera ili do odbacivanja to jest odbijanja Ponude, ni jedan učesnik Tendera neće imati pravo na obeštećenje za bilo kakve troškove ili štetu nastalu direktno ili indirektno iz takvog poništenja Tendera, odbacivanja ili odbijanja Ponude.

## **19. OTVARANJE I OCJENJIVANJE PONUDA**

Ponuđači će biti blagovremeno obaviješteni o mjestu i vremenu otvaranja Ponuda. Komisija otvara Ponude i konstatuje njihovu formalnu ispravnost. Ponuđači, njihovi zastupnici ili punomoćnici mogu prisustvovati otvaranju Ponuda.

Nakon zaključenja javnog otvaranja Ponuda, Komisija vrši ocjenu Ponuda u roku od 15 dana od dana njihovog otvaranja. Ukoliko Komisija zaključi da niti jedna od prispjelih Ponuda ne ispunjava kriterijume i uslove Tendera, Tender se javno proglašava neuspjelim.

## 19.1 Sistem ocjene Ponuda

Generalno, ocjena ponuda se sastoji od dva glavna elementa i to su ocjena Biznis plana pripremljenog od strane Ponuđača i Finansijske ponude koja se sastoji od kupovne cene i neto sadašnje vrednosti predloženog investicionog programa.

Zbir poena dva gore navedena elementa čini puni iznos ponude:

Biznis plan (A)	25
Finansijska ponuda (Pe)	75
<b>UKUPNO (F)</b>	<b>100</b>

Elementi ponude		Napomena
Biznis plan	A	A= vrednost u poenima kojima članovi Komisije ocjenjuju Biznis plan pripremljen od strane Ponuđača
Finansijska ponuda	Pe	Pe = broj poena dodijeljen Ponuđaču na osnovu ponuđene finansijske ponude
<b>Puni iznos ponude</b>	<b><math>F=A + Pe</math></b>	
Diskont na komentare na Ugovor	G%	G% = za ugovore sa izmenama procenat diskonta može ići do 5%
<b>Konačni iznos ponude</b>	<b><math>Y=F-(F*G\%)</math></b>	

### 19.1.1. Biznis plan

Petogodišnji biznis plan poslovanja Kompanije , pripremljen od strane Ponuđača koji će se ocjenjivati treba da sadrži (maksimalno 50 strana):

- pregled strategije Ponuđača za tržište Crne Gore (isključujući detalje analiza vezanih za planirani investicioni program preduzeća koji je predmet zasebne ocjene), predstavljajući očekivanja Ponuđača vezana za razvoj telekomunikacionog tržišta u Crnoj Gori i regionu jugoistočne Evrope;
- detaljni opis šire strateške uloge koju Ponuđač vidi/planira za Kompaniju;
- opis strateške povezanosti i sinergija Ponuđača i Kompanije
- prikaz sadržaja i načina planiranih programa obuke za zaposlene Kompanije
- Prijedlog Ponuđača za Socijalni program Kompanije.

Element		Napomena
Biznis plan	A	A = ukupan broj poena dobijen za dostavljeni Biznis plan
<b>Ukupno biznis plan</b>	<b>A</b>	

### 19.1.2. Finansijska ponuda

Finansijska ponuda se sastoji od Kupovne cijene i neto sadašnje vrednosti predloženog investicionog programa.

Ocjena finansijske ponude na koju se obavezao Ponuđač biće obavljena na sledeći način:

Elementi finansijske ponude		Euro (milioni)	Ponder	Rezultat	Napomena
Kupoprodajna cena	Cena (u milionima Eur) ponuđena za kapital koji se prodaje	B	100%	B1	B1 = vrednost u Eurima od ukupne cene (B) ponuđena od strane određenog Ponuđača
Investicioni program	Investiciona obaveza (sa iznosom i vremenskim periodom)	NSV <sup>2</sup> C	10%	C1	C1 = Neto sadašnja vrednosti (NSV) u Eurima Investicione obaveze se izračunava kada nominalni iznos obeveze (C) diskontujemo za vremenski period investiranja (koristeći godišnju diskontnu stopu od 20%) za svakog pojedinačnog Ponuđača i taj iznos se množi sa 10% i dobijeni iznos predstavlja C1
<b>Finansijska ponuda</b>				<b>E</b>	<b>E = B1 + C1</b>

Dole sledi formula za konvertovanje novčanog iznosa u poene:

$$Pe = (E/Emax)*75$$

- **Pe** - broj poena dodijeljen Ponuđaču na osnovu ponuđene finansijske ponude
- **E** - finansijska ponuda od strane Ponuđača (čija se Ponuda ocjenjuje)
- **Emax** – maksimalna finansijska ponuda (ponuđena na Tenderu)
- 75** - maksimalni broj poena na osnovu kriterijuma ponuđene finansijske ponude

### 19.1.3. Diskont na komentare na Ugovor

Ukupni iznos ponude može biti umanjen u zavisnosti od materijalnosti komentara/izmena Ugovora, i to na sledeći način:

Elementi	Diskont do:	Iznos % diskonta	Rezultat
Ugovor	Komentari/izmene	5%	G%
<b>Napomena:</b> Svaki pojedinačni Ugovor će biti analiziran i u zavisnosti od komentara/izmena određeni diskont biće primenjen. Ugovor bez komentara/izmena imaće 0% diskonta, dok u ugovorima sa izmenama procenat diskonta može ići do 5%. Ponuđači bi trebalo da imaju u vidu da Komisija zadržava pravo da odbaci Ponudu ako su komentari na Ugovor mnogobrojni, materijalni ili neprihvatljivi (ocjena u potpunosti u diskreciji Komisije)			Y=F-(F*G%)
<b>Ukupno ponuda</b>			<b>Y</b>

Iako je sistem ocjene kvantitativan, Komisija zadržava pravo da isključi i proglasi nevažećim ponude koje po mišljenju Komisije sadrže neprihvatljive materijalne komentare/izmene Ugovora.

### 19.2 Rezultati Tendera

Komisija utvrđuje Tender listu na bazi primjene ustanovljenog sistema ocjene Ponuda.

Najbolja ponuda će biti rangirana kao prva na Tender listi. Savjet, na osnovu izvještaja od strane Komisije, odobrava i usvaja rezultate Tendera.

Ponuđač sa najvećim brojem bodova biće proglašen za Prvorangiranog Ponuđača sa kojim će biti otvoreni pregovori o zaključenju Ugovora. U slučaju jednakih rezultata biće izabran

<sup>2</sup> NSV ~ neto sadašnja vrednost



Ponuđač koji je dostavio najvišu Kupovnu cijenu za akcije Kompanije koje se prodaju. Ukoliko su im i ponuđene cijene jednake, prednost će biti data Ponuđaču koji je preuzeo da izvrši najveće investicije tokom prve dvije godine po kupovini akcija Kompanije .

U roku od tri dana od dana usvajanja rezultata Tendera od strane Savjeta, Komisija će pismenim putem obavijestiti Ponuđače o rezultatima Tendera. Komisija će uputiti poziv Prvorangiranom ponuđaču na pregovore o zaključenju Ugovora.

## **20. POTPISIVANJE UGOVORA**

U roku od 30 dana od dana otpočinjanja pregovora biće potpisan Ugovor uz eventualne amandmane o kojima se tokom pregovora slože Komisija i Prvorangirani ponuđač. Komisija zadržava pravo da produži rok za potpis Ugovora.

Nacrt Ugovora je uključen u Tendersku dokumentaciju. Za svaku transakciju Ugovor će biti prilagođen od strane Komisije prije početka otvaranja pregovora o konačnoj verziji Ugovora, tako da odslikava specifične uslove ponude Prvorangiranog ponuđača .

Ugovor će sadržati slijedeće Priloge:

(a) Escrow Ugovor kao garancija za isplatu kupovne cijene do momenta kada se akcije Kompanije koje se prodaju ne prenesu na kupca,

(b) posebna Garancija za dobro izvršenje ugovora, koja predstavlja finansijsku garanciju da će sve preuzete obaveze i odgovornosti kupca biti ispunjene. O novčanom iznosu i ostalim odredbama Garancije za dobro izvršenje ugovora pregovaraće se tokom pregovora o Ugovoru,

(c) Investicioni program i

(d) Biznis plan sa socijalnim programom .

Komentari i predložene promjene ili dodaci Ugovoru od strane Ponuđača moraju biti dati u obliku određenih promjena u tekstu Ugovora, uz obrazloženje razloga za predložene promjene, i trebaju biti predati u okviru ponude. Komisija nije u obavezi da prihvati bilo kakve promjene u Ugovoru, ali može uzeti u obzir promjene koje smatra primjerenim i potom pregovarati o odgovarajućim promjenama Ugovora sa Prvorangiranim ponuđačem . Promjene koje materijalno mijenjaju prirodu, djelokrug i podjelu prava i obaveza ugovornih strana prema Ugovoru, i sve promjene koje nisu uključene u Ponudu, a predložene su naknadno, najverovatnije neće biti prihvaćene od strane Komisije.

Ukoliko Prvorangirani ponuđač ne potpiše ponuđeni Ugovor u predviđenom roku, smatraće se da je odustao od Tendera. U tom slučaju Komisija može poništiti Tender ili pozvati sledećeg Ponuđača sa Tender liste da potpiše Ugovor.

## **21. GARANCIJA/DEPOZIT ZA PONUDU**

Obavezan uslov za učešće na Tenderu je dostava Garancije za ponudu u iznosu od 350.000 Eura, u formatu koji odgovara primjeru datom u Aneksu 2, izdate od strane renomirane međunarodne banke koja je prihvatljiva za Savjet ili kao depozit na istu vrijednost Savjetu za Privatizaciju ("Depozit") na račun 420-1383 u Hipotekarnoj Banci A.D., Podgorica kojim raspolaže Savjet za Privatizaciju a glasi na ime Ponuđača, sa periodom važnosti od 180 dana po predaji Ponude.

Komisija će realizovati Garanciju u slučaju da: (i) Ponuđač povuče svoju Ponudu nakon isteka roka za podnošenje Ponuda, a u toku propisanog perioda važnosti Ponuda, ili (ii) Ponuđač naruši pravilo čuvanja povjerljivih informacija iako se obavezao na to kao preduslov za dobijanje Tenderske dokumentacije i učešće na Tenderu, ili (iii) Ponuđač, nakon što je dobio obavještenje o njegovom odabiru za Prvorangiranog Ponuđača, a u periodu važnosti Ponude:

- Odbije da potpiše Ugovor, iako je to od njega zahtijevano, ili
- Odbije da obezbijedi Garanciju za izvršenje Ugovora u skladu sa Ugovorom, ili
- Ne plati kupovnu cijenu za akcije Kompanije u skladu sa odredbama Ugovora.

Garancija za Ponudu ili Depozit će biti vraćeni Ponuđaču ukoliko: (i) Ponuđač povuče svoju Ponudu u roku od sedam (7) dana prije isteka roka za podnošenje Ponuda, (ii) dođe do poništavanja Tendera ili proglašenja Tendera neuspjelim kao što je definisano gore, (iii) Komisija odbaci Ponudu u skladu sa napred definisanim, u roku od sedam (7) dana od isteka roka za utvrđivanje tender liste. U svakom slučaju, drugoplasirani i trećeplasirani Ponuđač treba da produže važnost svojih Garancija ili Depozita tokom perioda pregovora sa prvoplasiranim (ili drugoplasiranim) Ponuđačem, za slučaj da pregovori propadnu.

**PRILOG 1: PRIJAVA ZA POSJETU KOMPANIJI I DATA ROOM-U**

	Datum prijave		
	Naziv Kvalifikovanog učesnika na tenderu (KUT)		
	Kontakti sa KUT		
	Faks		
	Telefon		
	Traženi dani za posjetu Data Room-u		
	Opcija	(1)	
	Opcija	(2)	
	Traženi dani za intervju sa menadžmentom i obilazak Kompanije		
	Opcija	(1)	
	Opcija	(2)	
	Imena osoba koje će učestvovati u posjeti i intervjuima se prilažu		
	Datum		
	Potpis		
	Potpis ovlašćenog lica		
	[ ]		

**PRILOG 2: FORMA GARANCIJE ZA PONUDU**

Garancija za Ponudu u formi koja slijedi mora biti kompletirana i poslata Hipotekarnoj Banci A.D. u Podgorici, prije podnošenja Ponude, a evidencija o tome mora biti uključena u Ponudu u koverti koja sadrži Prateću dokumentaciju.

**Korisnik:**

Savjet za Privatizaciju  
JovanaTomasevica bb  
81000 Podgorica  
Montenegro

**Garancija br. \_**

Informisani smo da je \_\_\_\_\_ [PONUĐAČ] (u daljem tekstu "Ponuđač") podnio Ponudu dana [DATUM] na osnovu poziva za učeće na međunarodnom Tenderu od strane Tenderske komisije, radi kupovine akcija Telekom Crne Gore AD, Podgorica, (u daljem tekstu "Tender").

U skladu sa uslovima Tendera, Ponuđači su obavezni da obezbijede Garanciju za Ponudu u iznosu od 350,000 Eura.

Mi [IME I ADRESA BANKE KOJA IZDAJE GARANCIJU], odričući se svih prava na prigovore, proteste ili odbranu od obaveze koja proizilazi iz Garancije, ovim neopozivo preuzimamo obavezu da Vam platimo, u roku od 5 radnih dana, ukoliko dobijemo Vaš zahtjev, maksimalan iznos od:

350,000 Eura (riječima: tri stotine pedeset hiljada Eura)

nakon što dobijemo vaš pismeni zahtjev za plaćanje i pismenu potvrdu da je:

- Ponuđač povukao svoju Ponudu nakon isteka roka za podnošenje Ponuda a u toku propisanog perioda važnosti Ponuda, ili
- Ponuđač naruši pravilo čuvanja povjerljivih informacija iako se obavezao na to kao preduslov za dobijanje Tenderske dokumentacije i učešće na Tenderu, ili
- Ponuđač, nakon što je dobio obavještenje o odabiru za Prvorangiranog Ponuđača, a u periodu važnosti Ponude:
  - Odbio da potpiše Ugovor, iako je to od njega zahtijevano, ili
  - Odbio da obezbijedi Garanciju za izvršenje Ugovora u skladu sa uslovima Tendera, ili
  - Nije platio kupovnu cijenu za akcije Telekoma koje se prodaju u skladu sa odredbama Ugovora.

U svrhu identifikacije vašeg zahtjeva za plaćanje i vaše potvrde, ova treba da bude dostavljena putem posrednika odnosno vaše poslovne banke uz potvrdu da su potpisi pravno valjani i obavezujući za vašu instituciju.

Ova garancija će ostati na snazi maksimalno 180 dana nakon podnošenja Ponuda na Tenderu, dok za Prvorangiranog Ponuđača ova Garancija ostaje na snazi sve dok ne nastupi neki od sledećih događaja: (i) Potpisivanje Ugovora i obezbjeđenje Garancije za izvršenje Ugovora u skladu sa Ugovorom; ili (ii) Dan automatskog raskida.

Nakon datuma isteka, tj. (*datum isteka*), ova Garancija u potpunosti i automatski ističe, ukoliko do tada ne dobijemo vaš pismeni zahtjev i potvrdu, bez obzira da li nam ovaj dokument bude vraćen ili ne.

Bilo kakav spor do koga dođe u vezi sa ovom Garancijom biće razriješen pred Arbitražnim sudom austrijske privredene komore u Beču, Austrija. Arbitraža će se obaviti na engleskom

jeziku, u skladu sa Jedinstvenim pravilima ICC (Međunarodne privrene komore), Pariz, Francuska.

Potpis/ mjesto/ datum

**PRILOG 3: PRAVILA I PROCEDURE DUE DILIGENCE-a****P r a v i l a   i   P r o c e d u r e****1. OPŠTE ODREDBE**

- 1.1. Ova Pravila i Procedure regulišu način na koji Kvalifikovani učesnici na tenderu, odnosno njihovi predstavnici (savetnici i/ili advokati), mogu vršiti analizu poslovanja TELEKOMA CRNE GORE A.D. iz Podgorice (u daljem tekstu "Kompanija").
- 1.2. Ova Pravila i Procedure (u daljem tekstu "Pravila") posebno regulišu:
  - 1.2.1. način na koji Kvalifikovanim učesnicima na tenderu može biti omogućen pristup relevantnim informacijama, dokumentaciji, postrojenjima;
  - 1.2.2. način na koji može biti omogućeno Kvalifikovanim učesnicima na tenderu da koriste informacije i dokumentaciju koja se tiče poslovanja Kompanije, a koja se nalazi u Sobi sa podacima, ili će na drugi način biti stavljena na raspolaganje Kvalifikovanim učesnicima na tenderu;
  - 1.2.3. način na koji predstavnicima Kvalifikovanih učesnika na tenderu može biti omogućen pristup Sobi sa podacima, drugim poslovnim prostorijama i proizvodnim kapacitetima Kompanije;
  - 1.2.4. način komunikacije sa odgovornim licima Kompanije, a sve u fazi vršenja analize poslovanja Kompanije od strane Kvalifikovanog učesnika na tenderu i pripreme za privatizaciju Kompanije.
- 1.3. Sve informacije i dokumenta, koja će biti stavljena na uvid, ili na raspolaganje Kvalifikovanom učesniku na tenderu, biće dostupna, odnosno dostavljena, u skladu sa ovim Pravilima.
- 1.4. Dokumentacija koja se nalazi u Sobi sa podacima i koja će na drugi način biti učinjena dostupnom, predstavlja poverljivu informaciju u skladu sa Ugovorom o poverljivosti koji je Kvalifikovani učesnik na tenderu potpisao sa Kompanijom.
- 1.5. Dokumentacija će biti dostupna samo licima koja su prihvatila i potpisala Potvrdu o prihvatanju uslova pod kojima je moguće izvršiti uvid u Dokumentaciju, odnosno koja se nalaze na Spisku lica koja će imati pristup Sobi sa podacima, i koja su prihvatila ova Pravila i Procedure. Lica koja budu imala pristup Sobi sa podacima će biti obavezana uslovima i odredbama pod kojima je moguće izvršiti uvid u Dokumentaciju.
- 1.6. Svaki Ovlašćeni predstavnik (kao što je to definisano ovim Pravilima) je saglasan da preuzima svaku odgovornost za eventualne štete i posledice koje mogu da proisteknu iz poseta i korišćenja Sobe sa podacima kao i tokom obavljanja obilazaka postrojenja i razgovora sa predstavnicima Kompanije.

## 2. LOKACIJA SOBE SA PODACIMA

- 2.1. Soba sa podacima se nalazi u prostorijama TELEKOM CRNE GORE A.D. u Podgorici, koje se nalazi na adresi navedenoj u članu 2.4. ovih Pravila.
- 2.2. Kvalifikovanom učesniku na tenderu, odnosno njegovim ovlašćenim predstavnicima, će biti stavljena na raspolaganje standardna kancelarijska oprema u Sobi sa podacima.
- 2.3. Sve aktivnosti koje će predstavnici Kvalifikovanog učesnika na tenderu obavljati u vezi sa analizom dokumentacije i podataka u vezi sa poslovanjem Kompanije će biti obavljane u Sobi sa podacima.
- 2.4. Osnovni podaci i kontakti Sobe sa podacima su:

Adresa:  
 Telekom Crne Gore  
 Brace Zlaticana 2  
 81000 Podgorica  
 Telefon: +381 81 432 300  
 Fax: +381 81 432 400

## 3. OSOBLJE KOMPANIJE ZA SOBU SA PODACIMA

- 3.1. Osobe navedene na ovom spisku koji sledi su u ime Kompanije zadužene za administriranje Sobe sa podacima i najmanje jedno lice sa ovog spiska će u svakom trenutku biti prisutno u Sobi sa podacima.
- 3.2. Lice označeno kao Rukovodilac sobe sa podacima će rukovoditi radom u Sobi sa podacima i imati ostala zaduženja u skladu sa ovim Pravilima.
- 3.3. Svako pitanje u vezi sa Dokumentacijom i Sobom sa podacima mora inicijalno biti upućeno prisutnom članu osoblja Sobe ili nekom od lica sa ovog spiska.

Ime i prezime	Pozicija	Broj telefona
Mihailo Bugarski	Rukovodilac Sobe sa podacima Raiffeisen Investment AG	+381 11 3281638 +381 63 715 71 71
Margaret Rajkovic	Zamjenik Raiffeisen Investment AG	+.381 81 231 140 +381 69 058 685
Milija Bakic	Zamjenik Telekom Montenegro	+381 81 432 300
Danilo Lakic	Zamjenik Telekom Montenegro	+381 81 432 300 +381 67 228 668

## 4. PREDSTAVNICI KVALIFIKOVANOG UČESNIKA NA TENDERU

- 4.1. Kvalifikovani učesnik na tenderu će dostaviti spisak lica koje će imati pristup Sobi sa podacima, a koji će biti dat kao prilog Potvrde o prihvatanju uslova pod kojima je moguće izvršiti uvid u Dokumentaciju.
- 4.2. Jedan predstavnik Kvalifikovanog učesnika na tenderu će biti imenovan da predstavlja Kvalifikovanog učesnika na tenderu po svim pitanjima i zahtevima u vezi sa obavljanjem analize i korišćenja Sobe sa podacima.

## 5. PRISTUP SOBI SA PODACIMA

- 5.1. Soba sa podacima će biti dostupna predstavnicima Kvalifikovanog učesnika na tenderu od 08.11.2004. do 03.12.2004. godine sa radnim vremenom od ponedjeljka do petka od 08:00 časova do 16:00.
- 5.2. Zahtev Kvalifikovanog učesnika na tenderu za ulazak u Sobu sa podacima mora biti dostavljen Finansijskom savetniku, najkasnije sedam dana pre planiranog datuma ulaska u Sobu sa podacima.
- 5.3. Zahtevi Kvalifikovanog učesnika na tenderu za boravkom dužim od radnog vremena u Sobi sa podacima, a najkasnije do 19.00 časova, moraju biti najavljeni Rukovodiocu Sobe sa podacima najkasnije do 12.00 časova tog dana.
- 5.4. Pre ulaska u Sobu sa podacima svaki posetilac (korisnik) će biti u obavezi da potpiše Izjavu o poseti, koja je data kao Aneks br. 1 uz ova Pravila.
- 5.5. Da bi se određena dokumenta iznela iz Sobe sa podacima, potrebno je da ovlašćeni predstavnik, kojem je dozvoljen pristup Sobi sa podacima, potpiše spisak, koji je dat kao Aneks br. 2 uz ova Pravila.
- 5.6. Kompanija i savetnici će vršiti kontrolu korišćenja Sobe sa podacima u skladu sa Pravilima. Rukovodilac Sobe sa podacima, ili savetnik, može u svakom trenutku, bez posebnog obrazloženja, zatvoriti Sobu sa podacima i zatražiti od predstavnika Kvalifikovanog učesnika na tenderu da napuste Sobu sa podacima i prostorije Kompanije.

## 6. PREVODI

- 6.1. Dokumentacija u Sobi sa podacima je data na srpskom ili engleskom jeziku.
- 6.2. Za prevode je odgovoran Kvalifikovani učesnik na tenderu, koji će se u slučaju prevođenja dokumentacije od strane stručnih prevodilaca, smatrati obaveznim za čuvanje poverljivih podataka i od strane stručnih prevodilaca, a u skladu sa Ugovorom o poverljivosti.

## 7. OBEZBEĐENJE

- 7.1. Svi korisnici Sobe sa podacima su u obavezi da poštuju procedure i pravila Kompanije u pogledu obezbeđenja i bezbednosti.
- 7.2. Predstavnici Kvalifikovanog učesnika na tenderu, koji budu koristili i/ili dolazili u Sobu sa podacima, će biti dužni da pokazuju svoje lične dokumente-legitimacije.

## 8. PREGLED DOKUMENTACIJE

- 8.1. Kvalifikovani učesnik na tenderu, odnosno njegovi ovlašćeni predstavnici, mogu vršiti uvid u Dokumentaciju samo u Sobi sa podacima.
- 8.2. U slučaju da Kvalifikovani učesnik na tenderu želi neka od dokumenata da iznese iz Sobe sa podacima, to može biti učinjeno samo uz dozvolu



Rukovodioca Sobe sa podacima i to uz prateći spisak dokumentacije koja se želi izneti koja je potpisana od strane Ponuđača i Rukovodioca Sobe sa podacima - koji je dat kao Aneks br. 2 uz ova Pravila.

- 8.3. Svi dokumenti koji su bili izneti moraju biti vraćeni u roku koji je dogovoren, uz ponovni popis vraćene dokumentacije koji je takođe potpisan od strane predstavnika Kvalifikovanog učesnika na tenderu i Rukovodioca Sobe sa podacima.
- 8.4. Dokumentacija mora biti vraćena u stanju u kojem je bila pre iznošenja iz Sobe sa podacima. Nije dozvoljeno bilo kakvo menjanje dokumentacije, pisanje po dokumentaciji ili bilo kakvo drugo obeležavanje.
- 8.5. Ovlašćeni predstavnici Kvalifikovanog učesnika na tenderu u Sobi sa podacima mogu uzimati beleške u svoje sveske, koristiti diktafon, kalkulator kao i lični računar.
- 8.6. Ovlašćeni predstavnici Kvalifikovanog učesnika na tenderu u Sobi sa podacima ne mogu koristiti uređaje kao što su kamere, skeneri, faks aparati, ili drugi optički aparati.
- 8.7. Nije dozvoljeno fotokopiranje ili skeniranje dokumentacije suprotno ovim Pravilima, odnosno bez saglasnosti i znanja Rukovodioca Sobe sa podacima.
- 8.8. Fotokopiranje je moguće izvršiti i to na osnovu Zahteva za kopiranjem dokumentacije, koji je dat kao Aneks br. 3 uz ova Pravila.

## 9. NOVE INFORMACIJE

- 9.1. Bilo koji zahtev za dobijanjem dodatnih informacija, koje bi bile uključene u Sobu sa podacima, mora biti učinjen u formi Zahteva za dodatnim informacijama, koji je dat kao Aneks br. 4 uz ova Pravila.
- 9.2. Kvalifikovani učesnik na tenderu i njegovi ovlašćeni predstavnici neće na drugi način tražiti dodatne informacije osim kao što je navedeno u prethodnoj tački ovih Pravila, niti će bilo koje informacije i dokumentaciju preuzimati od zaposlenih u Kompaniji ili drugih lica tokom obavljanja svoje analize poslovanja Kompanije.
- 9.3. Pre nego što bude učinjena dostupnom predstavnicima Kvalifikovanog učesnika na tenderu, sva dodatna dokumentacija će biti uručena Rukovodiocu Sobe sa podacima i biće uključena u Spisak dokumentacije koja je stavljena na raspolaganje u Sobi sa podacima.
- 9.4. Dodatna dokumentacija može biti unošena u svako doba u Sobu sa podacima i bez dodatnog zahteva.
- 9.5. U slučaju bitnih promena u informacijama i dokumentaciji u Sobi sa podacima, Kompanija odn. Savetnici će o tome obavestiti Kvalifikovanog učesnika na tenderu.

## **10. RAZGOVORI SA RUKOVODSTVOM I OBILAZAK KOMPANIJE**

- 10.1. Razgovori, odnosno sastanci sa rukovodstvom Kompanije, ovlašćenim predstavnicima Kompanije ili drugim zaposlenima Kompanije, kao i obilasci Kompanije, moraju biti zatraženi u skladu sa Zahtjevom za sastankom / razgovorom, odnosno obilaskom Kompanije, koji je dat kao Aneks br. 5 uz ova Pravila i koji se podnosi Rukovodiocu Sobe sa podacima.
- 10.2. Razgovori sa predstavnicima Kompanije, odnosno obilazak Kompanije, će biti organizovani od strane Rukovodioca Sobe sa podacima u najkraćem mogućem roku od trenutka podnošenja Zahtjeva.
- 10.3. Kvalifikovani učesnik na tenderu, odnosno njegovi predstavnici, su dužni da unapred dostave spisak pitanja koja će biti predmet interesovanja tokom traženih sastanaka.
- 10.4. Svi zahtevi za dodatnom dokumentacijom u vezi sa informacijama dobijenim tokom sastanaka i obilazaka Kompanije moraju biti učinjeni u skladu sa tačkom 10. ovih Pravila i na osnovu Zahteva za dodatnim informacijama shodno Prilogu br. 4 uz ova Pravila.
- 10.5. Pisane informacije i dokumentacija ne mogu biti uručeni Kvalifikovanom učesniku na tenderu tokom sastanaka i obilazaka Kompanije.
- 10.6. Kvalifikovani učesnik na tenderu ne sme ni u jednom trenutku da kontaktira sa zaposlenima kompanije direktno. Svi kontakti sa zaposlenima Kompanije moraju biti dogovoreni i obavljeni u skladu sa ovim Pravilima.

## **11. OSTALA PRAVILA**

- 11.1. Dokumentacija sadržana u Sobi sa podacima će biti pobrojana u Spisku dokumentacije koja se nalazi u Sobi sa podacima. Kvalifikovani učesnik na tenderu može zahtevati da mu se ovaj Spisak dostavi u svako doba.
- 11.2. Svaki Kvalifikovani učesnik na tenderu, odnosno svaki njegov predstavnik, koji prekrši bilo koju odredbu ovih Pravila može biti udaljen iz Sobe sa podacima i iz Kompanije i može mu biti zabranjen ulaz u Sobu sa podacima i u Kompaniju.

**A N E K S B R. 1**

uz

Pravila i Procedure TELEKOMA CRNE GORE A.D. – Podgorica,  
po kojima Kvalifikovani učesnici na tenderu mogu vršiti analizu poslovanja,

namenjen za / kao

**IZJAVA PREDSTAVNIKA KVALIFIKOVANOG UČESNIKA NA TENDERU**

<b>POPUNJAVA KVALIFIKOVANI UČESNIK NA TENDERU</b>
U slučaju da mi bude odobren pristup Sobi sa podacima i uvid u dokumentaciju koja se nalazi u njoj, ja ..... iz .....
<p>Ovime potvrđujem:</p> <p>a) da sam u potpunosti upoznat sa obavezom čuvanja poverljivosti podataka i da prihvatam sve obaveze koje proizilaze iz Ugovora o čuvanju poverljivih podataka;</p> <p>b) da sam pročitao i razumeo Pravila i Procedure po kojima zainteresovani Ponuđači mogu vršiti analizu poslovanja TELEKOM CRNE GORE A.D. iz Podgorice i da prihvatam da u potpunosti postupam u skladu sa tim Pravilima;</p> <p>c) da ću sve informacije, do kojih dođem tokom vršenja analize poslovanja TELEKOM CRNE GORE AD, koristiti u skladu sa Pravilima i Ugovorom o čuvanju poverljivih podataka.</p>
<p>Potpis:</p> <p>Ime i Prezime, funkcija:</p> <p>Kvalifikovani učesnik na tenderu:</p>

**A N E K S B R. 2**

uz

Pravila i Procedure TELEKOMA CRNE GORE A.D. – Podgorica,  
po kojima Kvalifikovani učesnici na tenderu mogu vršiti analizu poslovanja,

namenjen za / kao

**ZAHTEV ZA IZNOŠENJE DOKUMENATA IZ SOBE SA PODACIMA**

<b>IDENTIFIKACIJA DOKUMENTA:</b>	<b>IME I PREZIME OSOBE KOJA IZNOSI DOKUMENT:</b>	<b>DATUM IZNOŠENJA:</b>	<b>POTPIS RUKOVODIOCA A SOBE SA PODACIMA:</b>	<b>DATUM VRAĆANJA DOKUMENTA:</b>	<b>POTPIS RUKOVODIOCA SOBE SA PODACIMA</b>

**A N E K S B R. 3**

uz

Pravila i Procedure TELEKOMA CRNE GORE A.D. – Podgorica,  
po kojima Kvalifikovani učesnici na tenderu mogu vršiti analizu poslovanja,

namenjen za / kao

**ZAHTEV ZA FOTOKOPIRANJE DOKUMENTACIJE**

<b>POPUNJAVA KVALIFIKOVANI UČESNIK NA TENDERU</b>
NAZIV KVALIFIKOVANOG UČESNIKA NA TENDERU :
KONTAKT OSOBA:
DATUM ZAHTEVA:
SPISAK DOKUMENATA SA BROJEM KOPIJA:
<b>POPUNJAVA RUKOVODILAC SOBE SA PODACIMA</b>
NADLEŽNA SLUŽBA KOMPANIJE:
IME NADLEŽNOG LICA:
KOME JE ZAHTEV PROSLEĐEN:
DATUM DOBIJANJA ODGOVORA:

**A N E K S B R. 4**

uz

Pravila i Procedure TELEKOMA CRNE GORE A.D. – Podgorica,  
po kojima Kvalifikovani učesnici na tenderu mogu vršiti analizu poslovanja,

namenjen za / kao

**ZAHTEV ZA DODATNIM INFORMACIJAMA**

<b>POPUNJAVA KVALIFIKOVANI UČESNIK NA TENDERU</b>
NAZIV KVALIFIKOVANOG UČESNIKA NA TENDERU:
KONTAKT OSOBA:
DATUM ZAHTEVA:
SPISAK TRAŽENIH INFORMACIJA: (spisak pitanja može biti dat i kao prilog uz ovaj Zahtev)
<b>POPUNJAVA RUKOVODILAC SOBE SA PODACIMA</b>
NADLEŽNA SLUŽBA KOMPANIJE:
IME NADLEŽNOG LICA:
KOME JE ZAHTEV PROSLEĐEN:
DATUM DOBIJANJA ODGOVORA:

**A N E K S B R. 5**

uz

Pravila i Procedure TELEKOMA CRNE GORE A.D. – Podgorica,  
po kojima Kvalifikovani učesnici na tenderu mogu vršiti analizu poslovanja,

namenjen za / kao

**ZAHTEV ZA SASTANAK / RAZGOVOR / OBILAZAK  
KOMPANIJE**

<b>POPUNJAVA KVALIFIKOVANI UČESNIK NA TENDERU</b>
NAZIV KVALIFIKOVANOG UČESNIKA NA TENDERU:
KONTAKT OSOBA:
IME OSOBA KOJE ĆE PRISUSTVOVATI SASTANKU / RAZGOVORU / OBILASKU:
OSOBE IZ KOMPANIJE SA KOJIMA SE TRAŽI SASTANAK:
PREDLOŽENI DATUM SASTANKA / RAZGOVORA / OBILASKA:
TEME SASTANKA / RAZGOVORA / SVRHA OBILASKA:
<b>POPUNJAVA RUKOVODILAC SOBE SA PODACIMA</b>
NADLEŽNA SLUŽBA KOMPANIJE:
IME NADLEŽNOG LICA:
ZAHTEV PROSLEĐEN:
DATUM SASTANKA / RAZGOVORA / OBILASKA: