

## REGOLAMENTO DATA ROOM

### Articolo 1 – Oggetto

- 1.1. Il presente regolamento (di seguito, il “**Regolamento**”) disciplina le modalità secondo cui i soggetti (di seguito i “**Potenziali Offerenti**”) che intendono presentare offerta nell’ambito della procedura negoziata ai sensi dell’articolo 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n.50/2016, da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell’articolo 95, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n.50/2016, per l’affidamento dei lavori di adeguamento dell’impianto di potenza elettrica dedicato allo spettacolo dell’*Auditorium* del “Roma Convention Center - La Nuvola” di proprietà di “EUR S.p.A.” (di seguito, la “**Società**”) possono consultare il materiale informativo ed i documenti (di seguito, le “**Informazioni Riservate**”) disponibili nella Data Room della stessa procedura.
- 1.2. Il **Regolamento**, preventivamente sottoscritto per accettazione dai **Potenziali Offerenti**, deve essere sottoposto all’attenzione degli eventuali consulenti incaricati, a qualunque titolo, dai **Potenziali Offerenti** di accedere per loro conto alla Data Room e deve essere rispettato durante tutte le fasi della Data Room. Di seguito, i **Potenziali Offerenti** e gli eventuali consulenti incaricati dagli stessi vengono anche definiti come “**Soggetti Autorizzati**”.

### Articolo 2 - Confidenzialità

- 2.1. Le Informazioni Riservate costituiscono informazioni confidenziali ai sensi e per gli effetti dell’Accordo di Riservatezza sottoscritto dai **Potenziali Offerenti** contestualmente alla sottoscrizione del presente **Regolamento**, e sono soggette a tutte le condizioni in esso previste. In ogni caso, la restituzione del presente **Regolamento**, debitamente sottoscritto per accettazione, comporta l’impegno per i **Soggetti Autorizzati**, in conformità all’Accordo di Riservatezza, a non diffondere a terzi, per nessun motivo e ragione, le Informazioni Riservate di cui i Soggetti Autorizzati vengano a conoscenza nel corso della Data Room, ovvero in altra sede, ma comunque attinenti alla **Società**.

### Articolo 3 – Ammissione e durata

- 3.1. L’incaricato del coordinamento della Data Room è l’Ufficio Gare di EUR S.p.A. (di seguito, il “**Coordinatore**”), il quale potrà essere contattato ai seguenti recapiti: eurspagare@pec.it
- 3.2. La Data Room sarà liberamente consultabile da ciascun **Soggetto Autorizzato** sino alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte quale indicata nel disciplinare della procedura già menzionata.
- 3.3. Il Soggetto Autorizzato indica l’indirizzo di posta elettronica/PEC/FAX cui le istruzioni dette dovranno essere fornite ovvero successivamente si impegna a effettuare comunicazione scritta ai recapiti di cui al punto 3.1.

### Articolo 4 - Documentazione

- 4.1. I documenti detti possono essere consultati ed analizzati solo seguendo le istruzioni di cui al precedente punto 3.2.

Per presa visione e accettazione:

---

[Il partecipante]