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 competitiva per l'individuazione della migliore offerta per la vendita dell'intero capitale sociale della società EUR TEL S.r.l. (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 chiusura della medesima Data Room quale indicata nel disciplinare della procedura competitiva già menzionata. A tal fine il **Coordinatore**, in esito alla presentazione della dichiarazione e dell'accordo di riservatezza di cui all'art. 5 del disciplinare detto e del presente regolamento e alle comunicazioni effettuate dai **Potenziali Offerenti** circa i **Soggetti Autorizzati**, fornirà a ciascun **Soggetto Autorizzato** le istruzioni per consentire l'accesso alle informazioni disponibili in Data Room.

3.3 Il Soggetto Autorizzato indica qui di seguito 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. **EUR S.p.A.** potrà in qualsiasi momento integrare o modificare i documenti presenti nella Data Room senza alcun obbligo di informare preventivamente o successivamente i **Soggetti Autorizzati**.

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

Articolo 5 – Domande

5.1. I **Soggetti Autorizzati** potranno chiedere chiarimenti a EUR S.p.A. all'indirizzo eurspagare@pec.it

5.2. I **Soggetti Autorizzati** si impegnano a non contattare, direttamente od indirettamente, dipendenti e/o consulenti della **Società**, di **EUR S.p.A.** o degli altri soci di EUR TEL S.r.l. (*i.e.* **Citec International S.r.l.** e **Eurfacility S.r.l.**) per discutere i vari documenti presenti nella Data Room e/o richiedere ulteriore documentazione.

Articolo 6 – Varie

6.1. **EUR S.p.A.** si riserva la facoltà di modificare i termini e le condizioni del presente **Regolamento**, ivi comprese le modalità di accesso da parte dei Soggetti Autorizzati ai materiali informativi e ai documenti disponibili nella Data Room, e senza che per ciò i Soggetti Autorizzati possano avanzare nei confronti di **EUR S.p.A.** o dei relativi consulenti, alcuna pretesa a titolo di risarcimento o di indennizzo.

Per presa visione e accettazione:

_____

[Il partecipante]