



Lettera di invito

Mostra D'Oltremare S.p.A.
Data Protocollo:09/11/2017
N.Protocollo Uscita:0005978/17

Egr. Avv. _____
Via _____
Pec _____

Lettera d'invito alla procedura negoziata per affidamento del servizio di assistenza e consulenza legale.

Mostra d'Oltremare S.p.A. - CIG Z9A20B2E52

Richiamato il provvedimento del Consigliere Delegato n° 97/17

SI INVITA

codesto professionista a partecipare alla presente procedura negoziata, secondo le disposizioni che seguono.

1. STAZIONE APPALTANTE.

Mostra d'Oltremare S.p.A., via J.F. Kennedy n. 54, cap. 80125, Napoli, pec: mdopec@cert.tnet.it, tel. 081 7258001.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Caterina Poidomani – tel. 081/7258089 - e-mail: caterina.poidomani@mostradoltremare.it ; patrimonio.mostradoltremare@cert.tnet.it

2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.

Assistenza e consulenza legale per il periodo di dodici mesi, prorogabile o rinnovabile per altri dodici. Il professionista dovrà prestare attività di assistenza e consulenza legale in favore di Mostra d'Oltremare, garantendo la presenza presso gli uffici almeno un giorno della settimana, mediante preparazione di atti e pareri nei settori di competenza del committente, tra i quali si segnalano – perché più rilevanti per frequenza e importanza – la assistenza e consulenza nella predisposizione degli atti di gara per l'affidamento di contratti pubblici ai sensi del d.Lgs. 50/2016 ed al RUP in generale, con riferimento anche alla disciplina per i beni culturali.

3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

Offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti elementi:

3.1. Qualità, max punti 80 in base ai seguenti sub-elementi:

a) professionalità e adeguatezza dell'offerta desunta, secondo il *curriculum*, dai servizi svolti dal concorrente affini a quelli oggetto dell'affidamento: max 40 punti, di cui:

- a.1.) servizi legali resi in favore di società partecipate da soggetti pubblici, fino a 15 punti;
- a.2.) servizi legali resi in favore di pubbliche amministrazioni, fino a 15 punti;
- a.3.) esperienza di amministrazione attiva presso società partecipate da soggetti pubblici, fino a 10 punti.

b) caratteristiche metodologiche dell'offerta, desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico contenuta in una relazione di max 2 facciate: max 30 punti.



c) titoli di studio e professionali, attinenti alla materia oggetto del servizio legale, max punti 10

La valutazione degli elementi di natura qualitativa sarà determinata attraverso il metodo del confronto a coppie.

Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascun concorrente indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 - preferenza media; 5 - preferenza grande; 6 - preferenza massima), eventualmente utilizzando anche valori intermedi. Viene costruita una matrice con un numero di righe e un numero di colonne pari al numero dei concorrenti meno uno, nel quale le lettere individuano i singoli concorrenti; in ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza e, in caso un punto ad entrambe.

Al termine dei confronti si trasforma, per ciascun commissario, la somma dei coefficienti attribuiti mediante il "confronto a coppie", in coefficienti variabili tra zero e uno e si calcola la media dei coefficienti di ciascun commissario attribuendo uno al concorrente che ha ottenuto il coefficiente medio più alto e agli altri concorrenti un punteggio conseguentemente proporzionale al coefficiente raggiunto;

Non si procede con la riparametrazione né con la doppia riparametrazione.

3.2. Prezzo, max punti 20 in base al ribasso percentuale unico indicato nell'offerta economica.

Il professionista dovrà indicare la percentuale di ribasso rispetto all'importo a base d'asta utilizzando il modulo per la presentazione dell'offerta di cui all'allegato _____. L'offerta economica viene valutata col metodo bilineare, secondo la seguente formula:

C_i (per $A_i \leq A_{soglia}$) = $X * A_i / A_{soglia}$

C_i (per $A_i > A_{soglia}$) = $X + (1 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo;

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

$X = 0.80$

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

Dopo che la commissione di gara ha effettuato le valutazioni tecniche per l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e attribuito i coefficienti agli elementi quantitativi, determinerà, per ogni offerta, un dato numerico finale atto ad individuare l'offerta migliore ricorrendo al metodo aggregativo compensatore di cui alle Linee guida n. 2 dell'ANAC.

L'offerta non potrà essere indeterminata, condizionata, parziale o in aumento. L'offerta economica dovrà rimanere fissa ed invariabile a tutti gli effetti per un periodo pari a 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione, la stazione appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Per la valutazione delle offerte sarà nominata apposita Commissione che si riunirà in data 22 novembre 2017 alle ore 15,00 presso gli uffici della Mostra d'Oltremare in seduta pubblica



alla presenza dei professionisti, dove verrà accertata la regolarità dei plichi pervenuti e si procederà all'apertura dei plichi A e B "offerta tecnica" ed a verificare ed a elencare il contenuto.

La Commissione aggiudicatrice procederà, quindi, in seduta riservata, alla valutazione delle offerte tecniche ed alla formazione di una graduatoria in base ai punteggi ottenuti.

La Commissione provvedere a comunicare a mezzo PEC ai concorrenti la data dell'apertura della busta C "Offerta economica", previa lettura dei punteggi conseguiti per l'offerta tecnica e sarà formulata la graduatoria definitiva individuando l'aggiudicatario provvisorio.

L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di offerte vincenti uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio in base alle vigenti norme in materia.

Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora l'aggiudicazione non avvenga entro il 180 giorno successivo a quello della gara.

La Mostra si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico senza che il professionista possa richiedere alcun rimborso spese, e partecipando accetta di fatto la suddetta condizione.

4. LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.

Mostra d'Oltremare s.p.a..

5. DURATA DEL SERVIZIO.

Dodici mesi, con decorrenza dalla firma del contratto. La Mostra d'Oltremare si riserva a suo insindacabile giudizio di prorogare o rinnovare il contratto per ulteriori dodici mesi.

6. IMPORTO A BASE D'ASTA.

Il valore (per i dodici mesi prorogabili o rinnovabili di altri dodici) del presente affidamento è di € 38.000,00, oltre i.v.a. e c.p.a..

7. DOCUMENTI DELLA PROCEDURA.

allegato A (domanda di partecipazione e dichiarazioni)

allegato B (modulo offerta economica)

allegato C (schema contratto)

Tutta la documentazione necessaria per la partecipazione alla gara è reperibile in allegato alla presente comunicazione e sul sito "www.mostradoltremare.it", sotto la sezione "bandi e gare".

8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

8.1. Generali.

Sono ammessi a partecipare i professionisti in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

8.2. Speciali.

- essere in possesso di assicurazione professionale per un massimale di € 500.000,00 per sinistro e € 1.000.000 per annualità.
- essere iscritto all'Albo degli Avvocati.

9. MODALITA' DI VERIFICA DEI REQUISITI.

Il possesso dei requisiti autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura avverrà nei soli confronti dell'aggiudicatario.



10. MODALITA' E TERMINE DI TRASMISSIONE DEL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA.

I partecipanti alla presente procedura dovranno far pervenire i plichi contenenti l'offerta e la documentazione richiesta, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 21 novembre 2017** facendo fede il protocollo aziendale, al seguente indirizzo: **Mostra d'Oltremare s.p.a. - Segreteria della Presidenza, via J.F. Kennedy, 54 – 80125 Napoli.**

Farà fede esclusivamente la data di ricezione e l'ora apposta sul plico dall'Ufficio Protocollo Generale della MdO.

Le offerte inviate per posta o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate dovranno pervenire entro lo stesso suddetto termine. Oltre il termine di scadenza non sarà considerata valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad offerte precedenti. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione entro il termine stabilito. Mostra non assume alcuna responsabilità per i plichi che non siano pervenuti o che siano pervenuti in ritardo rispetto al termine fissato nel presente invito.

Le offerte dovranno pervenire in plico chiuso e sigillato, in modo da garantire la segretezza del contenuto, controfirmato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno:

- il nominativo del professionista, l'indirizzo dello studio o di residenza e la pec.
- la seguente dicitura: "Procedura per affidamento del servizio di assistenza e consulenza legale. **NON APRIRE**".

11. CONTENUTO DEL PLICO.

Ogni plico dovrà contenere al suo interno **tre BUSTE**

BUSTA A:

chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la dicitura "**Documentazione**" e contenente, a pena di esclusione:

- a) domanda di partecipazione con dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal professionista, contenente, a pena di esclusione, le dichiarazioni contenute nel fac-simile denominato "allegato A", che costituisce parte integrante della lettera di invito. Ad essa dovrà essere allegata la copia fotostatica di un documento del sottoscrittore, in corso di validità;
- b) Copia della presente lettera di invito e schema di contratto timbrati e controfirmati in ogni pagina.

BUSTA B:

chiusa, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la dicitura "**Offerta tecnica**", contenente:

- a) una relazione di max 2 facciate sottoscritta dal professionista riportante la descrizione di tutte le informazioni per conoscere le modalità attraverso le quali lo stesso prevede di eseguire il servizio oggetto della procedura e per l'attribuzione dei punteggi secondo i parametri di cui al punto 3.1. lett. b) della presente lettera di invito;
- b) *curriculum* in formato europeo sottoscritto dal professionista contenente tutte le informazioni per l'attribuzione dei punteggi secondo i parametri di cui al punto 3.1. lett. a.1., a.2., a.3. e lett. c. della lettera di invito.

**BUSTA C:**

chiusa, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la dicitura "Offerta economica", contenente al suo interno l'offerta economica, redatta come da fac simile denominato "allegato B" che costituisce parte integrante della lettera di invito, nella quale dovrà risultare in modo inequivocabile e senza abrasione né correzioni, pena l'esclusione, la specificazione del "ribasso percentuale rispetto all'importo a base d'asta". Il dato percentuale dovrà essere indicato in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello in lettere, si terrà conto dell'offerta in lettere. Ai fini di una corretta compilazione dell'offerta, le cifre non potranno presentare correzioni che non siano state espressamente confermate e sottoscritte dal legale rappresentante. Le offerte condizionate, parziali o espresse in modo indeterminato saranno considerate nulle.

L'offerta economica consiste nell'indicazione del ribasso percentuale rispetto alla base d'asta ed è comprensiva di tutte le prestazioni oggetto dell'affidamento. Non saranno ammesse offerte in rialzo. L'offerta economica dovrà essere datata e sottoscritta dal professionista.

Per l'anomalia dell'offerta si applica l'art. 97, comma 3, d.Lgs. 50/2016.

Soccorso istruttorio.

Si applica l'art. 83, comma 9, d.lgs. 50/2016,

13. ESCLUSIONI.

Oltre che nei casi previsti nella presente lettera d'invito a pena di esclusione, il concorrente sarà escluso qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 80 e 83, comma 9, del d.Lgs. 50/2016.

14. COMUNICAZIONI.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazione tra stazione appaltante e concorrente si intendono validamente ed efficacemente effettuati qualora resi all'indirizzo pec comunicato dal professionista nella dichiarazione da inserire in busta A

15. RICHIESTA CHIARIMENTI.

I concorrenti potranno richiedere chiarimenti sulla procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare tramite pec all'indirizzo patrimonio.mostradoltremare@cert.tnet.it, all'attenzione del RUP dott.ssa Caterina Poidomani, entro e non oltre il giorno 15.11.2017

Le risposte saranno pubblicate sul sito "www.mostradoltremare.it", sotto la sezione "bandi e gare".

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato, nonché formulati con modalità diverse da quelle indicate.

16. TUTELA DELLA PRIVACY.

Per la presentazione dell'offerta, nonché per il conferimento dell'incarico e/o stipulazione del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 196/2003.

Quanto segue costituisce informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

I dati personali forniti per la partecipazione al procedimento per l'affidamento del presente appalto e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali di Mostra d'Oltremare, che sono, nel caso specifico, quelle relative alla gestione del procedimento di acquisizione del servizio in oggetto.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi, anche contrattuali.



Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei che mediante l'uso di procedure informatiche. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione. Tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamenti secondo quanto previsto nelle disposizioni contenute nel codice dei contratti.

17. ACCESSO AGLI ATTI.

Qualora un concorrente eserciti diritto di accesso agli atti, Mostra d'Oltremare consentirà l'estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà data lettura nelle sedute pubbliche, essendo la stessa già resa così conoscibile all'esterno. Per quanto riguarda la documentazione coperta da segreti tecnico/commerciale, l'accesso non sarà consentito qualora il concorrente non lo abbia autorizzato con motivata e comprovata dichiarazione resa in sede di presentazione dell'offerta. È fatta salva l'applicazione dell'art. 53, comma 6, d.Lgs. 50/2016.

18. AUTORITA' GIUDIZIARIA.

Tribunale Amministrativo Regionale della Campania.

19. SUBAPPALTO.

Il subappalto non è ammesso.

20. MODALITA' DI PAGAMENTO.

Il pagamento avverrà secondo le modalità di cui allo schema di contratto previa attestazione di regolare esecuzione della fornitura in oggetto da parte del Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del Procedimento

dot. M. Cotroneo Paroluneri

Il Consigliere Delegato

Giuseppe Di Stefano

Modello di dichiarazione

alla **Mostra d'Oltremare S.p.A.**
Via J. F. Kennedy, 54
80125 - Napoli

OGGETTO: Domanda di partecipazione e autodichiarazione relativa alla procedura negoziata per affidamento del servizio di assistenza e consulenza legale

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____
 nato/a il _____ a _____ Prov. _____
 residente in _____ Via _____
 con studio in _____ Prov. _____
 Via _____ n. _____ Tel. _____
 Fax _____ e-mail _____
 pec _____ P.IVA _____

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del citato DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle altre conseguenze previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici relativi a servizi, assumendosene la piena responsabilità:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- di essere iscritto all'Albo degli Avvocati di _____ dal _____;
- di essere patrocinante innanzi alle Giurisdizione Superiori dal _____ (se in possesso);
- di essere in possesso di assicurazione professionale per un massimale di € _____ per sinistro e di € _____ per annualità;
- di impegnarsi, in caso di affidamento del servizio, ad espletare quanto previsto nello schema di contratto che dichiara di conoscere ed accettare, nonché di quelle oggetto della propria offerta;
- che l'indirizzo pec presso il quale chiede siano inviate le comunicazioni di cui alla presente procedura è il seguente (indicare se differente da quello sopra riportato, tra le generalità del dichiarante):
 _____;
- di essere informato ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento. Il conferimento dei dati

richiesti ha natura obbligatoria, un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione, nei limiti previsti dalle norme vigenti. Responsabile del trattamento dei dati è la Mostra d'Oltremare S.p.A. ed i diritti esercitabili sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs. n.196/2003.

Luogo e data _____

Timbro e firma del professionista

N.B.: Allegare alla presente dichiarazione fotocopia non autenticata di un valido documento d'identità del dichiarante.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by a long, sweeping flourish that extends upwards and to the right.

Modello di offerta economica

alla **Mostra d'Oltremare S.p.A.**
Via J. F. Kennedy, 54
80125 - Napoli

OGGETTO: Offerta economica per la procedura negoziata per affidamento del servizio di assistenza e consulenza legale

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a il _____ a _____ Prov. _____

residente in _____ Via _____

con studio in _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ Tel. _____

Fax _____ e-mail _____

Pec _____ P.IVA _____

DICHIARA

- di aver preso esatta conoscenza di tutte le norme e condizioni di cui alla relativa lettera di invito e delle relative condizioni di esecuzione del servizio e di accettarle tutte integralmente, senza condizioni e/o riserve;
- di formulare la seguente offerta quale ribasso percentuale rispetto alla base d'asta:

_____ % (in cifre) _____ (in lettere)

In caso di discordanza tra importo indicato un cifre e in lettere, si terrà conto dell'offerta indicata in lettere.

Luogo e data _____

Timbro e firma in originale del professionista.

N.B.: Allegare alla presente dichiarazione fotocopia non autenticata di un valido documento d'identità del dichiarante.

All. C

SCHEMA ATTO DI CONVENZIONE

TRA

La Mostra d'Oltremare s.p.a. con sede in Napoli alla via J. F. Kennedy, 54,
P. IVA e Codice Fiscale 00284210630, in persona del Consigliere Delegato,
Arch. Giuseppe Oliviero (nel prosieguo per brevità "Mostra")

E

L'avv. xxxxxxxxxxxx, nato a Napoli il _____, Codice Fiscale
_____, Partita IVA _____,
con studio in xxxxxxxx, alla Via xxxxxxxx, xxxxxx Napoli (nel prosieguo
"avvocato")

PREMESSO CHE

- la "Mostra", società partecipata da Comune di Napoli, Regione Campania, Provincia di Napoli e C.C.I.A.A. di Napoli, ha la finalità di gestire e valorizzare il patrimonio storico, ambientale, artistico ed architettonico, nonché di organizzare attività fieristiche e promuovere manifestazioni culturali, turistiche, sportive, anche al fine dello sviluppo economico e della valorizzazione turistica della città di Napoli;
- nello svolgimento delle sue attività la Mostra è tenuta ad applicare procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, in considerazione sia della sua natura sia della erogazione di finanziamenti pubblici per le attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- per lo svolgimento delle complesse attività giuridico-amministrative



necessarie per il perseguimento dei fini istituzionali la Mostra ha l'esigenza di acquisire servizi di consulenza legale a carattere continuativo da parte di un avvocato esperto in diritto amministrativo e dei contratti pubblici;

- tale esigenza è particolarmente accentuata nel periodo oggetto della presente convenzione in considerazione delle attività connesse alle numerose problematiche di natura legale nelle quali ordinariamente incorre, tra le quali si segnalano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la redazione e la predisposizione degli atti di gara per il servizio di ristorazione e catering, quello di portierato e guardiania nonché di pulizia ed igiene ambientale ed i conseguenziali contratti di affidamento (concessioni);
- le strutture della Mostra d'Oltremare s.p.a. sono state inoltre scelte per l'espletamento delle Universiadi 2019 e dopo la sottoscrizione dell'accordo con ARU saranno tempestivamente avviate le procedure per gli affidamenti pubblici;
- che in data 15.11.2017 scadrà il contratto di consulenza col precedente professionista;
- con Provvedimento del xxxxxx, prot.xxxxx, il Consigliere Delegato, accertata la perdurante necessità per Mostra di assistenza e consulenza legale in materia di diritto amministrativo, ha autorizzato il Rup all'avvio della procedura negoziata, tra gli iscritti all'albo MdO 2016/2017, per l'affidamento della "attività di assistenza e consulenza per la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento dei contratti pubblici ai sensi del d.Lgs 50/16;
- al termine della procedura, con Provvedimento n. xx del xxxxxx è stato affidato l'incarico di consulenza legale all'Avv. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inserito nell'elenco di avvocati disponibili



ed idonei di Mostra per l'affidamento di incarichi professionali in ragione della esperienza del professionista, per il periodo dal xxxxxx al xxxxxxxxxx, rinnovabile con atto espresso per un ulteriore anno agli stessi patti e condizioni.

Tanto premesso

Con il presente atto le parti convengono quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO

L'avvocato si impegna a fornire i servizi, meglio dettagliati nel successivo art. 2, di consulenza ed assistenza legale in favore della Mostra in ordine a qualsiasi problema di natura giuridica connesso alle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture alla stipula ed esecuzione dei relativi contratti nonché all'organizzazione e al funzionamento della Mostra e ai rapporti dello stesso con enti pubblici e privati.

Nell'ambito di tali attività l'avvocato presterà assistenza e consulenza in merito a) consulenza in ordine alle modalità di organizzazione e funzionamento di MdO, ivi compresa la elaborazione di atti regolamentari, modifiche statutarie, atti di organizzazione generale e simili in relazione alla normativa che disciplina gli appalti pubblici; b) consulenza ed assistenza nella fase di predisposizione dei bandi di gara per l'affidamento di appalti; c) consulenza e assistenza nell'attività di redazione di contratti per l'appalto di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi; d) assistenza nella redazione di note, lettere, riserve, contestazioni, istanze e simili scritti rivolti alle amministrazioni pubbliche e alle controparti contrattuali pubbliche e private; e) consulenza orale e scritta (redazione di pareri) sui profili giuridici delle



problematiche insorgenti nello svolgimento dell'attività della Mostra; f) partecipazione a riunioni con gli amministratori e dirigenti della società e assistenza nelle riunioni con le controparti contrattuali per l'esame e la discussione di documenti e/o di problematiche di particolare importanza;

La Mostra si obbliga a corrispondere all'avvocato a titolo di corrispettivo per l'attività professionale prestata la somma complessiva di €. xxxxxxxx oltre IVA e C.P.A, come offerta al termine della procedura esperita.

ART. 2 - OBBLIGHI DELL'AVVOCATO

L'avvocato si impegna ad espletare le attività oggetto della presente convenzione con diligenza, tempestività, assiduità e nel pieno rispetto di tutti gli obblighi derivanti dalla legge e dalla deontologia professionale.

ART. 3 - OBBLIGHI DELLA MOSTRA

La Mostra si impegna a fornire tempestivamente ogni informazione e documento utile per l'efficace svolgimento delle attività di cui all' art. 2, assicurando a tal fine la piena collaborazione dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

ART. 4 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà versato, previa presentazione di regolare fattura, con le seguenti modalità: euro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx oltre IVA e C.P.A. a chiusura di ogni trimestre, previa redazione da parte dell'avvocato di relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento.

ART. 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE.

La presente convenzione avrà efficacia per il periodo dal xxxxxxxxx al xxxxxxxxxxxxxx, rinnovabile con atto espresso per un ulteriore anno agli stessi



patti e condizioni.



MOSTRA D'OLTREMARE S.p.A.

Il Consigliere Delegato

Arch. Giuseppe Oliviero

