

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1. Essere abilitati all'utilizzo della Piattaforma Informatica di Edison Stoccaggio ESCOMAS.

Il Richiedente non abilitato potrà seguire la procedura di registrazione disponibile sul sito internet al seguente link: <http://www.edisonstoccaggio.it/it/escomas>

2. Essere titolare di un contratto per il servizio di trasporto con Snam Rete Gas, con efficacia dal 1° aprile 2021.

3. Avere pagato tutti gli importi scaduti, alla data dell'asta.

4. Contratto di Stoccaggio A.T. 2021-2022 e Dichiarazioni ("Dichiarazione di accesso informatico" e "Dichiarazione di titolarità poteri per la partecipazione all'asta").

5. Garanzie finanziarie a copertura della Richiesta di Acquisto (valide solo per il bid).

DICHIARAZIONI, CONTRATTO e GARANZIA

Il Richiedente dovrà caricare **necessariamente ed esclusivamente** in Escomas:

1. **Dichiarazione di accesso informatico**, sottoscritta dal titolare dei poteri di rappresentanza.

Novità: questo documento permetterà di creare l'utenza AdminAste tramite la quale sarà possibile scaricare il contratto ed inserire l'offerta direttamente in Escomas, senza dover scaricare e ricaricare l'offerta firmata (come in passato). Tale documento dovrà essere:

- scaricato dal sito internet di Edison Stoccaggio "Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica" <https://www.edisonstoccaggio.it/it/business-e-servizi/offerta-e-servizi/modulistica/>;
- compilato e sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CADES oppure PAdES) + Marca Temporale;
- caricato in Escomas nella sezione "BackOffice/Anagrafiche Shipper/Dichiarazione di Accesso Informatico" (user: **AdminShipper**).

2. **Dichiarazione di titolarità poteri per la partecipazione all'asta**, sottoscritta dal titolare dei poteri di rappresentanza.

Tale documento dovrà essere:

- scaricato dal sito internet di Edison Stoccaggio "Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica" <https://www.edisonstoccaggio.it/it/business-e-servizi/offerta-e-servizi/modulistica/>;
- compilato e sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CADES oppure PAdES) + Marca Temporale;
- caricato in Escomas in "BackOffice/Anagrafiche Shipper/Titolarità Poteri" (user: **AdminShipper**).

3. **Contratto di Stoccaggio per l'anno termico 2021-2022** sottoscritto dal titolare dei poteri di rappresentanza.

Tale documento dovrà essere:

- scaricato da Escomas in "BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Contratti" (user: **AdminAste**);
- sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CADES oppure PAdES) + Marca Temporale;
- caricato in Escomas in "BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Contratti" (user: **AdminAste**).

4. **Garanzie finanziarie a copertura della Richiesta di Acquisto** (**Garanzie valide solo per il bid** - in caso di assegnazione, a copertura del conferimento, sarà necessario consegnare, con data di scadenza 30 settembre 2022: una nuova garanzia o una estensione della garanzia bancaria relativa al contratto A.T. 20-21).

GARANZIE FINANZIARIE A COPERTURA DEL BID

Se il Richiedente è in possesso di rating minimo dovrà caricare in Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie” una dichiarazione attestante il possesso del rating.

Se il Richiedente non è in possesso di rating minimo a copertura dell'importo minimo per la richiesta di acquisto (solo per il bid) potrà presentare - con data di scadenza 30 giugno 2021:

1. Lettera di garanzia, purché l'emittente sia in possesso di rating minimo.

Tale documento dovrà essere (user: **AdminShipper**):

- scaricato da Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie”;
- compilato, accompagnato dal “Modulo di titolarità poteri per lettera di garanzia” scaricabile dal sito internet di Edison Stoccaggio “Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica” e sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CAdES oppure PAdES) + Marca Temporale;
- essere caricato in Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie”, sotto forma di unico file.

2. Garanzia bancaria, purché l'emittente sia in possesso di rating minimo.

Tale documento dovrà essere (user: **AdminShipper**):

- scaricato da Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie”;
- compilato dalla Banca del Richiedente;
- essere sottoscritto dalla Banca del Richiedente con Firma Digitale (in modalità CAdES oppure PAdES) + Marca Temporale e caricato in Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie”.

oppure

- essere trasmesso dalla Banca del Richiedente tramite Swift Code e caricato in Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie”; così come riportato nelle Precisazioni.

3. Polizza assicurativa, purché l'emittente sia in possesso di rating minimo.

Tale documento dovrà essere (user: **AdminShipper**):

- scaricato da Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie”;
- compilato dalla Compagnia Assicurativa del Richiedente, sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CAdES oppure PAdES) + Marca Temporale;
- essere caricato in Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie”.

4. Deposito Cauzionale non fruttifero a mezzo bonifico bancario.

Tale documento dovrà essere (user: **AdminShipper**):

- caricato in Escomas nella sezione “BackOffice/Anagrafiche Shipper/Gestione Garanzie”.

PRECISAZIONI

1. IMPORTO MINIMO GARANZIE A COPERTURA DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO (GARANZIE VALIDE SOLO PER IL BID)

$$Importo = \left(\sum_{k=1} S_k \times PS_k \right) \times 25 \%$$

in cui:

Sk: Capacità di Spazio indicata nella k-esima richiesta dall'Utente per il servizio di stoccaggio oggetto di richiesta.

PSk: corrispettivo unitario di Spazio offerto in acquisto nella k-esima richiesta effettuata dall'Utente per il servizio di stoccaggio oggetto di richiesta.

Il quantitativo minimo per ogni richiesta è posto pari a 5.000.000 kWh.

2. SWIFT CODE

Via SWIFT code la Banca emittente trasmetterà a BNL un messaggio che **deve contenere necessariamente l'intero testo della garanzia bancaria, non modificabile, scaricato da Escomas.**

Codice Tipo di Messaggio per formalizzare la copertura finanziaria tramite Swift code: **MT 760 Garanzia Bancaria.**

Tutti gli SWIFT diversi da quanto richiesto saranno scartati e non considerati in vista del relativo processo di conferimento.

COORDINATE BANCARIE

Banca Nazionale del Lavoro

Dipendenza di Milano

Via Deruta 19, 20132 Milano

IBAN: IT45F0100501600000000006335

SWIFT: BNLIITRR

3. DEPOSITO CAUZIONALE

Deposito Cauzionale non fruttifero a mezzo bonifico bancario, dovrà essere eseguito con valuta non oltre il secondo giorno lavorativo antecedente la data dell'asta e riportare la causale: "Deposito Cauzionale partecipazione asta Servizio di Stoccaggio 2021-2022".

Dati bancari:

Società Edison Stoccaggio Spa - Banca Nazionale del Lavoro - Dipendenza di Milano –

Via Deruta 19, 20132 Milano

Coordinate Bancarie:

IBAN: IT45F0100501600000000006335

SWIFT: BNLIITRR

4. RATING MINIMO

Si veda il par. 5.2.1.1.1 del Codice di Stoccaggio di Edison Stoccaggio.

5. POSSIBILITÀ DI CONSEGNA DOCUMENTAZIONE CARTACEA CON FIRMA OLOGRAFA

Data la situazione pandemica, per evitare problemi di consegna, è preferibile inviare/ricevere tutta la documentazione in modalità telematica (Firma digitale + Marca temporale) caricandola solo su Escomas, ma,

in alternativa e transitoriamente per quest'anno, sarà ancora possibile la consegna della documentazione cartacea con firma olografa.

Il Richiedente dovrà:

- caricare in Escomas tutta la documentazione. Si precisa che **il contratto di stoccaggio dovrà essere inviato in due copie siglate su ogni pagina e firmate in originale;**
- **consegnare gli originali entro e non oltre il giorno e l'ora stabiliti per l'asta che saranno pubblicati nella Procedura.**

Ciascun documento consegnato in originale dovrà essere identico a quanto caricato in Escomas da parte del Richiedente. Edison Stoccaggio non ammetterà in asta la Richiesta di Acquisto del Richiedente la cui documentazione presente in Escomas e consegnata in originale non siano identiche.

La busta dovrà essere trasmessa solo a mezzo corriere al seguente indirizzo:

*Edison Stoccaggio S.p.A. - attenzione dell'Ufficio Commerciale Stoccaggio - asta di conferimento 2021-2022
Via Illica 4 - 20121 Milano*

6. FIRMA DIGITALE E MARCA TEMPORALE

Firma Digitale

La Firma Digitale consente di scambiare documenti con piena validità legale, secondo quanto sancito dal Regolamento UE n° 910/2014 – eIDAS.

Il dispositivo di Firma Digitale viene rilasciato dai **prestatori di servizi fiduciari accreditati**.

*Per orientarsi in tale scelta, nella pagina web AGID (Agenzia per l'Italia digitale), nella sezione **Prestatori di servizi fiduciari attivi in Italia** è possibile accedere ai siti web dei certificatori qualificati e scaricare i rispettivi Manuali operativi aggiornati.*

Vi sono due modalità di utilizzare la Firma Digitale:

- in "locale": si intende la Firma Digitale generata in uno strumento nel possesso fisico del titolare, smartcard o token;
- da "remoto": si intende la Firma Digitale generata usando strumenti di autenticazione (tipicamente user id+ password +OTP o telefono cellulare) che consentono la generazione della propria firma su un dispositivo custodito dal certificatore.

*I dispositivi OTP per la Firma Digitale Remota tramite generatori di codici token o usb, hanno **tempi medi di consegna che variano tra 5 e 15 giorni** in base al metodo di riconoscimento scelto in fase d'ordine, i dispositivi **OTP Mobile (genera codici da smartphone)** non necessitano di alcuna spedizione, consentendo un'attivazione semplice e veloce.*

Marca Temporale

La Marca Temporale permette di **associare data e ora certe e legalmente valide ad un documento informatico**, consentendo quindi di indicare una validazione temporale. **Può essere acquistata facilmente online (es. Aruba, Infocert, ecc).**

Firmare dei documenti con Firma Digitale (CADES o PAdES) e Marca Temporale

Firma CADES

Nel caso di una firma digitale apposta con modalità CADES, il documento firmato e il file con la firma digitale sono inseriti insieme in una cartella. Tutti i file firmati digitalmente con modalità CADES hanno una seconda estensione .p7m.

Principali caratteristiche:

- firmare qualsiasi tipo di documento;
- un documento, firmato con modalità CADES, modifica il suo nome con estensione .p7m;

- per apporre e per verificare una firma digitale con modalità CADES e per visualizzare il documento firmato, occorre utilizzare uno degli appositi software specifici come Dike, ArubaSign, ecc.

Firma PAdES

Nel caso di firma digitale apposta con modalità PAdES, invece, vengono sfruttate le caratteristiche dei documenti in formato .pdf e il file contenente la firma digitale viene inglobato insieme al documento stesso. Principali caratteristiche:

- la modalità PAdES permette di firmare solo documenti in formato .pdf;
- un documento, una volta firmato con modalità PAdES, mantiene il suo nome;
- per apporre e per verificare una firma digitale con modalità PAdES e per visualizzare il documento firmato, è possibile utilizzare lo stesso software Adobe Acrobat; è inoltre possibile utilizzare anche ulteriori software per la lettura dei file .pdf come, Dike, ArubaSign, ecc.

Cosa occorre per inserire Firma Digitale e Marca Temporale su un documento:

- un certificato di sottoscrizione valido, ospitato su dispositivo fisico o, in alternativa, disponibile in modalità remota;
- un lettore, correttamente installato, qualora il certificato fosse a bordo di una smart card;
- il PIN di protezione del dispositivo fisico o, in alternativa, i codici personali di attivazione della firma remota;
- la Marca Temporale;
- uno o più documenti informatici da firmare;
- aver installato sulla propria stazione di lavoro un software (es. Adobe Acrobat, DiKe, ArubaSign, altro) che permette di firmare (con Firma Digitale) e marcare (con Marca Temporale).

7. INSERIMENTO RICHIESTA DI ACQUISTO

Da quest'anno, il Richiedente potrà compilare la richiesta di acquisto direttamente in Escomas. Non dovrà più: scaricare, firmare e ricaricare in Escomas il riepilogo dell'offerta firmato.

L' AdminAste sarà l'unico user abilitato ad inserire l'offerta di acquisto in Escomas, e dovrà:

- compilare la maschera con le offerte di acquisto
- salvare
- confermare

Dopo aver confermato, riceverà una mail con il riepilogo dell'ultima Richiesta di Acquisto confermata.

N.B. La Richiesta di Acquisto salvata e non confermata in Escomas, non solo non sarà considerata ai fini dell'asta, ma cancellerà anche l'ultima richiesta confermata!

Solo in caso di firma congiunta:

- AdminAste1 compila la maschera con le offerte di acquisto
- AdminAste1 salva
- AdminAste1 conferma
- AdminAste2, entrando in maschera dovrà solo confermare la richiesta inserita da AdminAste1.

Dopo che entrambi gli AdminAste avranno confermato la richiesta di acquisto in Escomas, riceveranno una mail con il riepilogo dell'ultima Richiesta di Acquisto confermata.

N.B.: Se l'operatore AdminAste 2 entra in maschera e clicca prima su salva e poi conferma, modificherà la richiesta di acquisto creata dall'operatore AdminAste1 che verrà invalidata, e dunque l'AdminAste1 dovrà rientrare e confermare la nuova richiesta salvata e confermata dall'AdminAste2. Invece, se l'operatore AdminAste 2 entra in maschera e clicca solo Conferma la richiesta verrà messa in stato CONFERMATA.