

Allegato M2

Manuale

Richiesta Capacità di Stoccaggio

Applicativo di Gestione Commerciale

ESCOMAS

Edison Stoccaggio SPA



Sommario

1.	INTRODUZIONE	3
1.1 1.2 1.3 1.4	 REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA ESCOMAS CREAZIONE DEL RUOLO ADMIN ASTE INSERIMENTO DICHIARAZIONE ACCESSO INFORMATICO INSERIMENTO TITOLARITA' POTERI ADMIN ASTE 	3 3 4 5
2.	GESTIONE DELLE GARANZIE	6
2.	INSERIMENTO GARANZIE	7
3. L'AN	SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI STOCCAGGIO DI MODULAZIONE F NO TERMICO 21-22	'ER 8
3.	3.1 ACCESSO ALLA FUNZIONALITA' GESTIONE CONTRATTI	8
4.	RICHIESTA DI ACQUISTO DI CAPACITÀ DI STOCCAGGIO	10
4. 5.	4.1 COMPILAZIONE RICHIESTA DI ACQUISTO ESITO CONFERIMENTO	10 15



1. INTRODUZIONE

1.1. REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA ESCOMAS

Prima di procedere con il processo di conferimento è necessario essere in possesso di credenziali di accesso alla piattaforma informatica **Escomas**. L'abilitazione avviene compilando i dati alla seguente pagina sul sito di Edison Stoccaggio:

https://www.escomas.edisonstoccaggio.it/portal/web/guest/nuovo-accesso

seguendo le indicazioni riportate nel documento "Manuale Richiesta Accesso Escomas" al seguente link: <u>https://www.edisonstoccaggio.it/it/business-e-servizi/escomas/</u>

Edison Stoccaggio renderà disponibili gli accessi dopo avere verificato la documentazione che lo Shipper avrà caricato in Escomas.

5	edison	
	EDF GROUP	
Ediso	n Stoccaggio	
ESCOMAS	NUOVO ACCESS	0
A		
🤑 Login		
Nome Uten	nte	
Password		
Lassword		
Lorda		
Login		
😡 Recup	pero password	

Figura 1 - Maschera richiesta credenziali per nuovo accesso

1.2. CREAZIONE DEL RUOLO ADMIN ASTE

Una volta ottenuta l'abilitazione all'accesso a Escomas e avere ottenuto uno o più user con ruolo Admin Shipper, per accedere al conferimento è necessario creare uno specifico ruolo definito **Admin Aste**, l'unico abilitato a tale processo, con il quale sarà possibile gestire il Contratto di stoccaggio di Modulazione e la compilazione della Richiesta di Acquisto. <u>Pertanto, è necessario che il ruolo Admin Aste sia associato alla</u> persona che firma il Contratto di Stoccaggio 2021-2022.

Per l'abilitazione al ruolo Admin Aste è necessario compilare, sottoscrivere e ricaricare la "Dichiarazione di accesso informatico" (in caso di firme congiunte saranno abilitati due Admin Aste).

Edison Stoccaggio invia ai richiedenti le credenziali per Admin Aste (user id e password provvisoria <u>da</u> <u>cambiare entro 24 ore</u>) all'indirizzo e-mail indicato nella richiesta.

Qualora sia scaduta la password di accesso di un Richiedente già in possesso del ruolo Admin Aste e si desidera rendere nuovamente operative le sue credenziali, per qualsiasi tipo di supporto per il portale Escomas (ad es. sblocco password, problemi di accesso/utilizzo) si prega di contattare il nostro servizio di assistenza IT ai seguenti recapiti:

E-mail: servicedesk.EdisonStoccaggio@eng.it

Tel.: 0125 853 815

Il servizio è operativo dalle ore 7 alle ore 3 del giorno successivo.



Si prega di specificare la piattaforma informatica (ESCOMAS), il Vostro nominativo e i Vostri recapiti.

PREROGATIVE DEI RUOLI PER L'ACCESSO AL SISTEMA

Il ruolo Admin Aste consente di accedere alle funzionalità:

 Conferimento, Dichiarazione di Accesso Informatico, Titolarità Poteri, Gestione Garanzie, Gestione Contratti.

Il ruolo Admin Shipper consente di accedere:

o a tutte le funzionalità, ad eccezione di Conferimento e Gestione Contratti, riservate ad Admin Aste.

1.3. INSERIMENTO DICHIARAZIONE ACCESSO INFORMATICO

Sia per gli Shipper nuovi che per quelli già censiti nel sistema, per potere inserire le richieste d'acquisto nei Conferimenti di inizio Anno Termico e Brevi, sarà vincolante il caricamento del documento Dichiarazione di Accesso Informatico:

- Gli operatori degli Shipper già esistenti, che vorranno confermare l'Admin Aste dell'A.T. precedente, potranno caricare il documento/i accedendo con ruolo Admin Shipper o Admin Aste,

- Per i tutti gli Shipper (già esistenti o nuovi) che vorranno creare un nuovo Admin Aste, potranno farlo solo accedendo con-ruolo Admin Shipper:

- Accedere alla sezione "Backoffice" con iruolo Admin Shipper o Admin Aste.
- Da "Anagrafica Shipper" selezionare la sottovoce "Dichiarazione di accesso informatico".
- Selezionare l'Anno Termico 2021-2022;
- Premere il tasto "Nuova Dichiarazione".

Backoffice									
Dichiarazione Acce	esso Informa	itico							
Utenti:		A	nno Termico: 2021-2022 🗸		Stato Dichiar	azione: Tutti gli sta	ti 🗸		
Dichiarazioni									
Anno Termico	Nome	Cognome	e-mail	Stato	Abilitato	Dichiarazione	Importa	Modifica Operator	e
NuovaDichiarazione	>								Sospendi

Alla pressione del pulsante "Nuova Dichiarazione" si aprirà una nuova sezione composta da tre campi testuali obbligatori all'interno dei quali l'operatore deve indicare Nome, Cognome ed e-mail del Nuovo Operatore Admin Aste. Nella sezione è presente anche l'indicazione dell'anno termico di pertinenza della dichiarazione, già popolato con il valore del filtro "Anno Termico" selezionato.

Contestualmente alla pressione del pulsante "Nuova Dichiarazione", nella maschera risulterà abilitato il pulsante "Salva" attraverso il quale si procede con il salvataggio delle informazioni anagrafiche nella griglia.

Cliccando il pulsante "Sospendi" si esce dalla pagina e si torna al menù principale.



Compilare il form per inserire i dati della nuova dichiarazio	ne
Anno Termico:	2021-2022
Nome:	
Cognome:	
e-mail:	
Salva	Annulla
NuovaDichiarazione	

1.4. INSERIMENTO TITOLARITA' POTERI ADMIN ASTE

Il Modulo Titolarità Poteri per Asta, <u>comprensivo degli allegati indicati nel modulo stesso</u>, deve essere caricato come unico pdf nella funzionalità "Titolarità Poteri" nella sezione "Back Office".

- Accedere alla sezione "Backoffice" con ruolo Admin Shipper.
- Da "Anagrafica Shipper" selezionare la sottovoce "Titolarità Poteri".
- Selezionare l'Anno Termico 2021-2022;
- Premere il tasto "Aggiungi".

ipper:		Anno Termico:	
sun Dato Disponibile.			
da importare			
	Stoolia	Importa	

Figura 2 - Maschera inserimento nuova Dichiarazione titolarità dei poteri di rappresentanza

Alla pressione del tasto "Aggiungi" compare la seguente maschera:



hipper:				Anno Termico			
ssun Dato Disponibile. olarità Poteri ata Inizio: 01/04/	12	Data Fine:	31/03/	2	Tipo:	sferimenti di Stoccaggio	
nco Operatori (*)							
Username	N	iome	Cogno	me	Seleziona		
esco							
esco					U		
esco Selezionare uno o più Ope	ratori in base al Tij Conferma	po di Firma richiesto Selezione) per la Titolarità	Poteri (se Singoli	, una sola selezione. S	Se Congiunta, più sele:	zioni)
esco Selezionare uno o più Ope e da importare	eratori in base al Ti Conferma	po di Firma richiesto Selezione	oper la Titolarità	Poteri (se Singoli	, una sola selezione. :	Se Congliunta, più sele:	cioni)
esco Selezionare uno o più Ope e da importare	conferma	po di Firma richiesto Selezione	o per la Titolarità Sfoglia	Poteri (se Singol	, une sola selezione. :	Se Conglunta, più selez	cioni)

Figura 2.1 - Maschera inserimento nuova Dichiarazione titolarità dei poteri di rappresentanza

- Selezionare nel menu a tendina "Tipo" la voce "Conferimento di stoccaggio"
- Nell'Elenco Operatori selezionare il nome da associare al Modulo Titolarità Poteri per Asta;
- Premere il tasto "Conferma Selezione";
- Importare un unico file pdf del Modulo Titolarità Poteri per Asta con tutti gli allegati;
- Premere il tasto "Salva" per confermare;
- Uscire dal processo premendo il tasto "Sospendi".

Edison Stoccaggio renderà disponibile l'accesso alla funzionalità Gestione Contratti, riservata al ruolo Admin Aste, dopo avere verificato la Dichiarazione di accesso informatico e la Dichiarazione titolarità poteri con documentazione associata.

2. GESTIONE DELLE GARANZIE

Affinché si possa procedere alla compilazione e al salvataggio della Richiesta di Acquisto, è obbligatorio associare alla richiesta opportune garanzie a copertura delle obbligazioni ("Attestazione rating", "Parent Company Guarantee", "Garanzie bancarie", "Polizza assicurativa" oppure la documentazione comprovante il Deposito cauzionale) così come descritto nella Guida e nella Procedura.

Pertanto, si dovrà importare in Escomas l'idonea documentazione comprovante le coperture finanziarie per gli importi generati dall'offerta così come specificato nella Guida e nella Procedura.

Per importare in Escomas la documentazione necessaria si dovrà accedere alla sezione "Backoffice - Gestione Garanzie" con ruolo "Admin Shipper" o "Admin Aste" come di seguito illustrato.



2. INSERIMENTO GARANZIE

La maschera sarà la seguente:

PRINCIPALE	BACKOFFICE	BACKOFFICE								
Backoffice										
Gestione G Shipper: -	iaranzie	Amo	Fermicα	V	>		Statt Tutti gli Stati 💌	1		
Tipo For	rma Servis	tio Anno Terr	nico Importo(€) Et	scusso(C) Ir	npegnato(6)Disponibile(C)	Scadenza Stato	Documen	to Espandi	Seleziona
Pre-Stipula Ban	caria Stoccaggio di I	lodulazione	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	Non Completa	-	-	0
Pre-Stipula Ban	caria Stoccaggio di I	lo dulazione	500,000,00	0,00	0,00	500.000,00	In Attesa di approvazione	2	2	0
File da importare	,									
			Sfoglia		Import	a Garanzia				
Rimuovi	Modifica Agg	Annulla	Salva Down	load Modu	lo Este	ndi Garanzia				Sospendi

Figura 3 - Maschera gestione garanzie

- Selezionare l'Anno Termico 2021-2022;
- Cliccare sul tasto "Aggiungi".

Si apre la seguente maschera:

oper.			Anno Term	k a	Stat: Tetti	gli Stati
Tipo Forma -Stipula Bancari	Servizi a Stoccapgio di Mo	o Anno Term	ico (migortoet) (Feraisso) 100.000,00 0,00	(4) (41) (41) (41) (41) (42) (42) (42) (42) (42) (42) (42) (42	Scadenza Stato Non Completa	Documento Espandi Seleziona
Stipula filancari	a Stoccaggio di Mo	odulazione	500.000,00 0.00	0,00 500,000,00	In Attesa di approvacion	· 4 : 0
no Territco	F	Service	Modulatione	Teo Pre-Steula	V Forma	Dancaria
	-	~	-			
Fideons	-					
Istituto Banca	10					
SedeLe	gale					
(Indire	20)					
in person	adt					
in qualit	h di					
Importo	(4): 0,00					
Deta il	NE KO					
Data Scade	rea ry)					
ninatoria la co	minima d bella	- armi				
a Sector a co	Carden and a second second					
a importar e						

Figura 3.1 - Maschera inserimento nuova garanzia

• Selezionare l'Anno Termico 2021-2022;



- Selezionare il Servizio ("Modulazione");
- Selezionare il Tipo "Pre Stipula";
- Selezionare la Forma;
- Compilare i campi richiesti.

Dopo la compilazione dei campi richiesti:

- Premere il pulsante "Salva";
- Premere il tasto "Download Modulo";
- Scaricare il file creato dal sistema.

La fidejussione bancaria e la polizza assicurativa, stampate su carta intesta dell'emittente e firmate dal soggetto titolato dall'emittente, dovranno essere salvate in formato pdf e caricate nel sistema mediante il pulsante "Sfoglia" e successivamente mediante il pulsante "Importa Garanzia".

La documentazione comprovante il Rating e la documentazione comprovante l'avvenuto deposito cauzionale dovranno essere salvate in formato pdf e caricate nel sistema mediante il pulsante "Sfoglia" e successivamente mediante pulsante "Importa Garanzia".

Gli utenti che intendono avvalersi della Lettera di Garanzia dovranno importare un unico file pdf, <u>dimensione</u> <u>massima 20 MB</u>, contenente:

- la Lettera di Garanzia;
- la documentazione attestante il possesso del "rating minimo" del Garante;
- la Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la titolarità dei poteri di firma (allegato 3a della Procedura) e gli allegati in essa richiesti.

Al termite del caricamento premere il pulsante "Salva".

Si ricorda che per i Clienti già registrati e con spazio conferito nel precedente anno termico il sistema ripropone le garanzie attive. Pertanto dovendo richiedere capacità di stoccaggio per un nuovo anno termico, si dovrà "**aggiungere**" idonea garanzia come descritto precedentemente.

Le garanzie caricate saranno utilizzabili nel sistema dopo la validazione da parte di Edison Stoccaggio in coerenza con i documenti caricati.

3. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI STOCCAGGIO DI MODULAZIONE PER L'ANNO TERMICO 21-22

Per accedere alla funzionalità prevista per caricare la Richiesta di Acquisto è necessario che il Richiedente scarichi, sottoscriva e carichi nel sistema il Contratto di Stoccaggio di Modulazione; il Contratto è soggetto ad una clausola sospensiva conseguente all'effettiva assegnazione di capacità. Pertanto, è necessario accedere alla funzionalità "Gestione Contratti" così come di seguito descritto. Si ricorda che l'accesso a tale funzionalità è riservato al ruolo Admin Aste cui sia associata Dichiarazione di titolarità poteri validata da Edison Stoccaggio.

3.1 ACCESSO ALLA FUNZIONALITA' GESTIONE CONTRATTI

Il Richiedente con ruolo Admin Aste dovrà accedere in "Gestione Contratti" nella sezione "Back office":



Shipper.					Anno Termico				
Stato Contrato	Tutti gli Stat				Tipo Contratto	Contratto di St	occaggio 💌	>	
essun Dato Dis	iponibile.								
Aggiungi									
и катрых волго.									
Istituto Bancario :	1								
Sede Legale (Indirezo):									
in persona di									
in quaità di	1	1							
Importo (H):	0.00								
Cata Inizio (ddimmiyyyy):									
Data Scaderz a (ddimm/yy yy);									
oligatoria la compila	cione di futti i campi	i.							
is importance									
a signifia o		1	El oglia.	importa G	or orbition				

Figura 4 – Maschera Gestione contratti

- Selezionare l'Anno Termico 2021-2022;
- Selezionare il Tipo Contratto: "Contratto di Stoccaggio".

Alla pressione del tasto "Aggiungi" verranno aggiunti alla maschera i successivi campi menù e la maschera sarà la seguente:



shipper.		Anno Termico		
Stato Contratto: Tutti pi Stati 💟		Tipo Contrat	Contratto di Stoccaggio	
lessun Dato Disponibile.				
Aggiungi Contratto				
Anno Termico	Tipo Contratto	Coreato di Stocceppio	Download Contratto Generato	
file de importane		Fluida	Include Controller Franchi	
				Sospendi
Aggiungi				
Address a				Linkstone
r quesa a provis da 10.00				Received
Province at Province at Province (C) (0,00 Data tracio difference (C)				
Appendo re quarta at importo (f) Data Incio padarmorry 1 Data Scolence				
regional at region				
Addemino in quarka ix importo (d) Data Bicko oddirmityryy) Data Scadence oddirmityryy) biblipatona la compliacione di futti i campa				
Addemice in quarks its inporto (6) Data Bick oddirmityryy) Data Scadence oddirmityryy) biblipations its compliactione di futti i camps da importare				
Addenied regional all Preporto (4) Data Biscie oddirmityryy) Data Scadence (ddirmityryy) bolkgatoria la compliacione di futti i campa da importare		Topla Impor	to Garant Ja	
Addenied regional at a regional (d) Data Biglio oddirmityryy) Data Scodenca (ddirmityryy) doligationa ta compliacione di futti i campa da importare		17 opta	to Gov and Tax	

Figura 4.1 - Maschera Gestione contratti

- Selezionare l'Anno Termico 2021-2022;
- Selezionare il Tipo Contratto: "Contratto di Stoccaggio".
- Premere il tasto "Download Contratto Generato".

Il Richiedente caricherà il contratto nell'apposita sezione "File da importare", premendo il tasto "Importa Contratto Firmato".

Edison Stoccaggio renderà disponibile l'accesso alla funzionalità "Richiesta di Acquisto", riservata al ruolo Admin Aste, previa approvazione del Contratto caricato in Escomas con ruolo Admin Aste.

Per uscire dalla sezione Contratti selezionare "Sospendi".

4. RICHIESTA DI ACQUISTO DI CAPACITÀ DI STOCCAGGIO

Il Richiedente, con ruolo Admin Aste, accede a tale funzionalità che consente di compilare in maschera la Richiesta di Acquisto per il servizio di stoccaggio oggetto di conferimento, associare a tale richiesta le idonee garanzie previste, precedentemente caricate in Escomas e validate da Edison Stoccaggio, salvare e confermare. In caso di firma congiunta, entrambi gli Admin Aste devono confermare l'offerta di acquisto.

4.1 COMPILAZIONE RICHIESTA DI ACQUISTO

Il Richiedente (con ruolo Admin Aste) ha accesso alla seguente maschera:



	in Duraha			
Modulazione (li Punta		Data Inizio:	
e sociale:				
legale:				
tale sociale:				
ce fiscale / Partita IV stro imprese di:	*			
stro imprese pr				
leste di acquisto				
Prestazio	unità di Misura	Quantità	Corrispettivo offerto (c£/kWh)	
to n. 1 Spazio	kWh	5.000	0,53000000	
ton 7 Seazio	KMP	15.000	0.55000000	
nzie				
eziona Forma	Importo Iniziale (€)	Importo disponibile (€	Data scadenza	
H2003/13	200,000,00			

Conferma Sospendi

Figura 5 - Maschera caricamento Richiesta di Acquisto

La maschera è strutturata come di seguito descritto:

• Griglia Identificativo Società

\$alya

<u>Ragione sociale</u>, <u>Sede legale</u>, <u>Capitale sociale</u>, <u>Codice fiscale/Partita IVA</u>, <u>Registro imprese di</u>: campi popolati automaticamente dal sistema a seguito della registrazione (vedi 1.1).

<u>Registro imprese nr: campo editabile obbligatorio (nel caso non disponibile imputare comunque nella</u> <u>cella la dicitura "nd").</u>

• Griglia Richieste di Acquisto:

La griglia contiene campi editabili da valorizzare a cura del Richiedente. Per ogni lotto il Richiedente compila:

- o <u>Quantità (kWh)</u>: indica la quantità richiesta per ciascun lotto;
- <u>Corrispettivo unitario offerto (c€/kWh)</u>: indica il prezzo unitario offerto per la specifica quantità di Spazio (otto decimali al massimo).

• Griglia "Garanzie" (popolati se caricati in precedenza - punto 2)

La griglia rende disponibile l'elenco delle garanzie valide al momento della compilazione della richiesta. Il Richiedente potrà associare alla richiesta una o più garanzie tramite il controllo di selezione check-box. Il sistema rende inoltre disponibili le seguenti informazioni <u>(vedi figura 5)</u>:

 <u>Importo disponibile (€): valore non modificabile calcolato come somma degli importi disponibili</u> <u>delle garanzie selezionate (valorizzato dal sistema alla pressione del pulsante "Salva");</u>



 <u>Importo richiesto (€): valore non modificabile, calcolato secondo algoritmo presente in</u> <u>Procedura (valorizzato dal sistema alla pressione del pulsante "Salva")</u>.

Nella sezione "Ulteriori allegati alla richiesta" sarà possibile caricare ulteriori documenti che si dovessero rendere necessari, come eventualmente indicati nella Procedura.

Una volta che tutte le informazioni obbligatorie (almeno un lotto di richiesta ed almeno una garanzia selezionata) sono state inserite in maschera, l'operatore potrà premere il pulsante "Salva" per salvare.

Qualora il valore delle garanzie necessarie, calcolate sulla base delle richieste ("Importo richiesto (€)") risultasse maggiore di "Importo disponibile" (relativo alle garanzie associate), tale cella si colora di rosso. Il controllo <u>è bloccante</u> e quindi la richiesta non può essere accettata e non sarà possibile il salvataggio della stessa sul sistema.

chiests: Salvata ma non confermata ciale: :::::::::::::::::::::::::::::::::::	odulazione d	Punta			Data inizio:	Det
ciale: lale: le / Partita IVA: prese d: prese nr.: l acquisto Prestazione Unità di Misura Quantità Corrispettivo offerto (c€/kWh). Spazio kWh 100 13,00000000 Forma Importo iniziale (€) Importo disponibile (€) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/09/2018 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	chiesta: Salva	ta ma non conferm	ata			
tiele: le / Partita fVA: prese d: prese d: prese n:	ciale:					
Liale: le / Partita IVA: prese di: prese di: prese nr.: I acquisto Prestazione: Unità di Misura Quantità Corrispettivo offerto (c(/AWh)) Spazio k/Vh 100 13,00000000 Forma Inporto iniziale (C) Importo disponibile (C) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/06/2018 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,26	¢.,					
I acquisto Prestazione Unità di Misura Quantità Corrispettivo offerto (cf/AWh) Spazio k/Vh 100 13,00000000 Forma Importo iniziale (€) Importo disponibile (€) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/06/2018 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	ciale:					
prese di prese nr.: I acquisto Prestazione: Unità di Misura Quantità Corrispettivo offerio (cf/AWh) Spazio kWh 100 13,0000000 Forma Importo iniziale (f) Importo disponibile (f) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30(9/2018 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	ile / Partita IV/	£				
Forma Importo iniziale (€) Importo disponibile (€) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/05/2018 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	prese di:					
Forma Importo iniziale (€) Importo disponibile (€) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/05/2018 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	prese nr.:					
Forma Importo iniziale (€) Importo disponibile (€) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/05/2018 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3.25						
Prestazione Unità di Misura Quantità Corrispettivo offerto (c(/kWh)) Spszio kWh 100 13,0000000 Forma Importo iniziale (f) Importo disponibile (f) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/05/2018 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	i acquisto					
Spazio kWh 100 13,00000000 Forma Importo iniziale (C) Importo disponibile (C) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/05/2016 rto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25						
Forma Importo iniziale (C) Importo disponibile (C) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/05/2018 into disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3.25	Prestazione	Unità di Misura	Quantità	Corrispettivo offerto (e	eC/kWh)	
Forma Importo iniziale (C) Importo disponibile (C) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/09/2018 vto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3.25	Prestazion Spazio	Unità di Misura kWh	Quantità	Corrispettivo offerto (e 13,00000000	c(kWh)	
Forma Importo iniziale (C) Importo disponibile (C) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/09/2016 vto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3.25	Prestazione Spazio	Unità di Misura KWh	Quantità 100	Corrispettivo offerto (13,0000000	e(/kWh)	
Forma Importo iniziale (C) Importo disponibile (C) Data scadenza Bancaria 200,000,00 1.931,12 30/09/2016 uto disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	Prestazione Spazio	Unità di Misura kWh	Quantită 100	Corrispettivo offerto (13,00000000	=6/8Wb)	
Bancaria 200.000.00 1.931,12 30/09/2018 xto disponible: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	Prestazion Spazio	Unità di Misura KWh	Quantità 100	Corrispettivo offerto (r 13,00000000	-6.9Wh)	
to disponibile: € 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	Prestazion Spazio Forma	kunità di Misura kwh	Quantità 100 (C) Importo disponi	Corrispettivo offerto (13,00000000	-CAWD)	
	Prestazione Spazio Forma Bancaria	Unità di Misura kiùin Importo iniziale 200,000,00	Quantità 100 (4) Importo dispon 1.931,12	Corrispettivo offerto (r 13,00000000 ibile (4) Data scadenza 30/09/2018	-CAWD)	
	Prestazione Spazio Forma Bancaria	E Unità di Misura kWh Importo iniziale 200,000,00	Quantità 100 (1) Importo dispon 1 931,12 Importo richiesto € 3,25	Corrispettivo offerto (r 13,0000000 ibile (fQ) Data scadenza 30/09/2016	-CAWD)	
	Prestazione Spazio Forma Bancaria orto disponibile	Inità di Misura kWh Importo iniziale 200,000,00 1 € 1.931,12	Quantità 100 (€) Importo disponi 1 931,12 Importo richiesto: € 3,25	Corrispettivo offerto (c 13,00000000 (bile (4) Data scadenza 30/09/2018	-c(kwh)	
	Prestazione Spazio Forma Bancaria xto disponibili	Vinità di Misura kWh Importo iniziale 200,000,00 • € 1.931,12	Quantità 100 (€) Importo disponi 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	Corrispettivo offerto (c 13,00000000 Ibile (f) Data scadenza 30/05/2018	-c(ANNh)	
	Prestazione Spazio Forma Bancaria to disponibili	Vinità di Misura kWh Importo iniziale 200,000,00 s € 1.931,12	Quantità 100 (€) Importo disponi 1.931,12 Importo richiesto: € 3,25	Corrispettivo offerto (c 13,00000000 bile (Q Deta scadenza 30/05/2018	-GirWb)	

Saba

Sospendi

Figura 6 - Maschera Richiesta di Acquisto Salvata



Al fine di **completare la Richiesta di Acquisto**, il Richiedente dovrà premere il **pulsante "Conferma**". Dopo aver premuto "Conferma", il Richiedente riceverà un e-mail con il riepilogo della Richiesta di Acquisto confermata in Escomas.

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:

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.



	unta		Data Inizio.	Data fine:
richiesta: Conferm	nata			
sociale:				
sle:				
vociale:				
cale / Partita IVA:				
mprese di:	_			
mprese nr				
di acquisto				
Prestazione	Unità di Misura	Quantità	Corrispettivo offerto (cC/kWh)	
1 Spazio	kWh	100	3,00000000	
Bancaria	200.000,00	1,931,12	30/09/2018	
Bancaria	200.000,00 (1.931,12 k	1.931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
Bancaria rporto disponibile: €	200.000,00 (1.931,12 li	1.931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
Bancaria	200.000,00 (1.931,12 k	1.931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
Bancaria Bancaria Iporto disponibile: €	200.000.00	1.931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 20/09/2018	
Bancaria Bancaria riporto disponibile: (200.000,00 (1.931,12 k	1,931,12 mporta richiesta: € 0,75	- 30/09/2018	
eo Forma Bancaria Inporto disponibile: €	200.000.00	1,931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
eo Forma Bancaria nporto disponibile: €	200.000.00	1,931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
eo Forma Bancaria nporto disponibile: €	200.000.00	1,931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
eo Forma Bancaria nporto disponibile: 4	200.000.00	1,931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
Bancaria Bancaria nporto disponibile: (200.000.00	1,931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
eo Forma Bancaria nporto disponibile: 4	200.000.00	1,931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
eo Forma Bancaria nporto disponibile: 4	200.000.00	1,931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	
eo Forma Bancaria nporto disponibile: 4	200.000.00	1,931,12 mporto richiesto: € 0,75	- 30/09/2018	

Figura 7 - Maschera Richiesta di Acquisto Confermata



3. ESITO CONFERIMENTO

Conferimento Capacità di Stoccaggio

ervizio di Pi	unta	Data inizio:		Data fine:	
uantità princ	ipali conferite				
	Prestazione	Quantità conferita	Unità di Misura	Corrispettivo unitario (c€/kWh)	
Lotto					
Lotto Lotto n. 1	Spazio	1.000.000.000	kWh	0,03000000	
Lotto n. 1 Lotto n. 2 Lotto n. 2	Spazio Spazio ate conferite	1.000.000 0	kWh KWh	0,03000000 0,00000000	
Lotto n. 1 Lotto n. 2 uantità deriv	Spazio Spazio ate conferite Prestazione	0 Ouantità conferita	KWh KWh Unità di Misura	0,03000000 0,00000000 Corrispettivo unitario (c€/kWh)	
Lotto Lotto n. 1 Lotto n. 2 uantità deriv Lotto Lotto n. 1	Spazio Spazio ate conferite Prestazione	1.000.000 000 0 Quantità conferita 7.854.441	kWh kWh Unità di Misura kWhig	0,03000000 0,00000000 Corrispettivo unitario (c€/kWh)	
Lotto n. 1 Lotto n. 2 uantità deriv Lotto n. 1 Lotto n. 1 Lotto n. 1	Spazio Spazio ate conferite Prestazione Cl CE	1.000.000 000 0 Quantità conferita 7.854.441 10.000.000	kWh kWh Unità di Misura kWhig kWhig	0,03000000 0,00000000 Corrispettivo unitario (c€/kWh) -	
Lotto n. 1 Lotto n. 2 Lotto n. 2 Lotto n. 2 Lotto n. 1 Lotto n. 1 Lotto n. 2	Spazio Spazio ate conferite Prestazione CI CE CI	1.000.000 000 0 Quantità conferita 7.854.441 10.000.000 0	kWh kWh Unità di Misura kWhig kWhig kWhig	0,0300000 0,0000000 Corrispettivo unitario (c€/kWh) -	

Figura 8 – Maschera esito Conferimento

La maschera presenterà le quantità in esito al conferimento: nel caso in cui non siano state attribuite quantità, la maschera presenterà tutte le griglie popolate con le quantità valorizzate a 0.

Il Richiedente potrà scaricare gli Allegati (file.pdf) tramite il pulsante "Download".

Per uscire dalla sessione, premere il tasto Sospendi.

Per visualizzare i dati storici si dovrà accedere alla sezione: "Backoffice – Dati storici".