

## REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

Il Richiedente non abilitato potrà eseguire la registrazione al seguente link: <https://escomas.edison.it/>

**2. Essere titolare di un contratto per il servizio di trasporto con Snam Rete Gas, con efficacia dal 1° aprile 2022.**

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

**4. Contratto di Stoccaggio A.T. 2022-2023 e Dichiarazioni** (“Dichiarazioni 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.

Questo documento permetterà all'utenza *Admin Aste* di scaricare il contratto e inserire le offerte di acquisto in Escomas. Tale documento dovrà essere scaricato dal sito internet di Edison Stoccaggio nella sezione “Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica”, compilato e sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CAdES oppure PAdES) + Marca Temporale.

Se si è già in possesso di una utenza *Admin Aste* la “Dichiarazione di accesso informatico” dovrà essere caricata in Escomas con la “Dichiarazione di titolarità poteri” nella sezione specificata al punto 2.

Se non si è in possesso di una utenza *Admin Aste*, bisognerà crearla in Escomas allegando la “Dichiarazione di accesso informatico”.

**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 nella sezione “Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica” – premere su “Nuova Titolarietà” - Tipo: “Conferimenti Inizio At”;
- compilato e sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CAdES oppure PAdES) + Marca Temporale;
- caricato in Escomas in “Anagrafica-Titolarietà-Nuova Titolarietà” in formato ZIP (.zip), RAR (.rar) or 7Z (.7z).

**3. Contratto di Stoccaggio per l'anno termico 2022-2023** sottoscritto dal titolare dei poteri di rappresentanza.

Tale documento dovrà essere:

- scaricato da Escomas in “Anagrafica-Contratti-Nuovo Contratto” (user: *Admin Aste*) – premere su “Nuovo Contratto” - Tipo: “Contratto di Stoccaggio”;
- sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CAdES oppure PAdES) + Marca Temporale;
- caricato in Escomas in “Anagrafica-Contratti-Nuovo Contratto” (user: *Admin Aste*).

**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 2023 una nuova garanzia o una estensione della garanzia bancaria relativa al contratto A.T. 21-22).

## GARANZIE FINANZIARIE A COPERTURA DEL BID

Se il Richiedente è in possesso di rating minimo dovrà caricare in [Escomas](#) nella sezione “Anagrafica-Gestione Garanzie-Nuova Garanzia” 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 2022:

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

Tale documento dovrà essere:

- scaricato dal sito internet di Edison Stoccaggio “[Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica](#)”;
- 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 “Anagrafica-Gestione Garanzie-Nuova Garanzia”, in formato .zip.

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

Tale documento dovrà essere:

- scaricato dal sito internet di Edison Stoccaggio “[Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica](#)”;
- 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 “Anagrafica-Gestione Garanzie-Nuova Garanzia” – Tipo: Pre-Stipula.

oppure

- essere trasmesso dalla Banca del Richiedente tramite Swift Code e caricato in [Escomas](#) nella sezione “Anagrafica-Gestione Garanzie-Nuova Garanzia” – Tipo: Pre-Stipula, così come riportato nelle Precisazioni.

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

Tale documento dovrà essere:

- scaricato dal sito internet di Edison Stoccaggio “[Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica](#)”;
- compilato dalla Compagnia Assicurativa del Richiedente, sottoscritto con Firma Digitale (in modalità CADES oppure PAdES) + Marca Temporale;
- essere caricato in [Escomas](#) nella sezione “Anagrafica-Gestione Garanzie-Nuova Garanzia” – Tipo: Pre-Stipula.

### 4. Deposito Cauzionale non fruttifero a mezzo bonifico bancario.

Tale documento dovrà essere caricato in [Escomas](#) nella sezione “Anagrafica-Gestione Garanzie-Nuova Garanzia”.

## PRECISAZIONI

### 1. IMPORTO MINIMO DELLE 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 dal sito internet di Edison Stoccaggio nella sezione "Business e Servizi / Offerta e Servizi / Modulistica".**

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: IT45F010050160000000006335

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 2022-2023".

**Dati bancari:**

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

*Via Deruta 19, 20132 Milano*

*Coordinate Bancarie:*

*IBAN: IT45F010050160000000006335*

*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

Tutta la documentazione può essere consegnata in modalità telematica (Firma digitale + Marca temporale) caricandola solo su Escomas.

In alternativa sarà possibile la consegna della documentazione cartacea con firma olografa.

Se il Richiedente sceglierà la consegna della documentazione cartacea, 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**. Edison Stoccaggio non ammetterà in asta la Richiesta di Acquisto del Richiedente la cui documentazione presente in **Escomas** e quella 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 2022-2023 - 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 è 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 utilizzo della 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 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, sono sfruttate le caratteristiche dei documenti in formato .pdf e il file contenente la firma digitale è 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**

Il Richiedente compilerà la richiesta di acquisto in [Escomas](#).

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 sarà invalidata; 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 sarà messa in stato CONFERMATA.