



PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLA CAPACITA' DI STOCCAGGIO PER IL SERVIZIO DI PUNTA CON INIEZIONE STAGIONALE PER L'ANNO TERMICO 2015-2016 DI CUI ALL'ART 2 COMMA 2 DEL DECRETO DEL MINISTRO DELLO SVILUPPO ECONOMICO 6 FEBBRAIO 2015 (di seguito "DM 6 febbraio 15").

1. Premessa

Nel presente documento sono descritte le modalità e i termini per il conferimento tramite asta competitiva per l'anno termico (Anno Termico) 2015-2016 del servizio di stoccaggio di punta con iniezione stagionale (di seguito "Servizio di Punta Stagionale") di cui all'art 2, commi 2 e 3, del DM 6 febbraio 15 e secondo quanto definito nella Deliberazione 49/2015/R/gas (di seguito "Delibera 49/2015") emanata dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico.

2. Oggetto

Costituisce oggetto del procedimento qui disciplinato (di seguito la "Procedura") il conferimento di capacità di spazio di 22.860.000 GJ (pari a 600.000.000 Sm³) relativa al Servizio di Punta Stagionale di cui all'articolo 3 della Delibera 49/2015, da assegnarsi secondo procedure di asta competitiva come disciplinato dall'art 5 della Delibera 49/2015.

Sulla base dello spazio conferito saranno conseguentemente assegnate le capacità di erogazione massima pari a 228.600 GJ/g e di iniezione pari a 209.550 GJ/g ai sensi dell' art. 3.3 e dell'art. 3.6 della Delibera 49/2015.

Il conferimento di capacità relativo al Servizio di Punta Stagionale oggetto della presente Procedura prevede l'iniezione di quantitativi di gas equivalenti alla capacità conferita dal mese di aprile 2015 fino al termine della fase di iniezione.

3. Requisiti

La partecipazione alla Procedura è consentita in maniera imparziale ed a parità di condizioni a tutti i soggetti in possesso congiuntamente dei requisiti di seguito specificati.



La partecipazione alla Procedura è svolta attraverso l'utilizzo della Piattaforma Informatica di Edison Stoccaggio (di seguito "Escomas") secondo le modalità di seguito specificate.

L'accesso ad Escomas è consentito ai soggetti abilitati muniti di credenziali informatiche di accesso rilasciate da Edison Stoccaggio.

Qualora una società interessata a partecipare alla Procedura non sia abilitata all'accesso ad Escomas dovrà richiedere tale abilitazione il prima possibile e comunque in tempo utile per la consegna della documentazione come di seguito specificato, attraverso la procedura di registrazione di cui al "Manuale richiesta accesso Escomas" (allegato M1)

Il Manuale richiesta accesso Escomas è disponibile sul sito internet di Edison stoccaggio nella sezione Escomas o accedendo al seguente link:
<http://www.edisonstoccaggio.it/stoccaggio/content/escomas>

Requisiti:

- titolarità di un contratto per il servizio di trasporto con efficacia alla data del 1 aprile 2015;
- pagamento di tutti gli importi, fatturati e scaduti alla data della richiesta, complessivamente eccedenti il valore delle garanzie rilasciate a copertura degli obblighi derivanti da contratti precedentemente stipulati con Edison Stoccaggio;
- avvenuto inserimento in Escomas e recapito secondo le modalità stabilite dalla presente Procedura al punto 5 della documentazione attestante il possesso del "rating minimo" a copertura delle obbligazioni derivanti dal conferimento come previsto al paragrafo 5.2.1.1.1 del Codice di Stoccaggio di Edison Stoccaggio (approvato dall'Autorità con delibera del 15 maggio 2007, n.116/07 e pubblicato sul sito internet di Edison Stoccaggio di seguito "Codice"), ovvero di una lettera di garanzia e/o garanzia bancaria e/o polizza assicurativa a copertura delle obbligazioni derivanti dal conferimento, il cui importo dovrà essere coerente con quanto disposto nell'allegato alla presente Procedura recante "Determinazione degli importi delle lettere di garanzia e garanzie bancarie" (Allegato 5).



Il criterio di “rating minimo” è considerato soddisfatto dal possesso di un “rating” creditizio, fornito da primari organismi internazionali, con riferimento all’indebitamento di medio - lungo termine, pari ad almeno:

- Baa2 se fornito da Moody’s Investor Services; oppure,
- BBB se fornito da Standard & Poor’s Corporation.

La lettera di garanzia dovrà essere integrata dalla documentazione attestante il possesso del “rating minimo” del Garante. La mancanza di tale integrazione comporterà l’esclusione dalla presente Procedura.

La garanzia bancaria e/o la polizza assicurativa devono essere emessi da uno o più soggetti che abbiano il medesimo “rating minimo” sopra citato. La mancanza di tale rating minimo per i soggetti emittenti comporterà l’esclusione dalla presente procedura di assegnazione.

Al fine di consentire la più ampia partecipazione alla Procedura, si specifica che Edison Stoccaggio acconsente che, in luogo di quanto sopra descritto, sia inserita in Escomas e recapitata in originale la documentazione comprovante l’avvenuto bonifico bancario - sul conto corrente di Edison Stoccaggio sotto indicato - riportante la causale: “Deposito Cauzionale partecipazione asta Servizio di Punta Stagionale 3 marzo 2015”, con valuta 2 marzo 2015, per un importo pari a quanto specificato dall’Allegato 5.

Il richiedente che si avvarrà del Deposito Cauzionale a mezzo bonifico bancario, al momento dell’effettuazione dell’operazione bancaria accetta che Edison Stoccaggio utilizzi tale deposito ai fini e secondo le modalità specificati al punto 6 della Procedura.

Società Edison Stoccaggio Spa
BANCA NAZIONALE DEL LAVORO
DIPENDENZA DI MILANO
COORDINATE BANCARIE:
IBAN: IT45F010050160000000006335
SWIFT: BNLIITRR

La mancata presentazione in originale di una garanzia bancaria, polizza assicurativa ovvero lettera di garanzia ovvero deposito cauzionale per un importo pari a quanto richiesto, in applicazione delle norme descritte nell’Allegato 5, così come la presentazione in originale di una garanzia



bancaria, polizza assicurativa ovvero lettera di garanzia ovvero deposito cauzionale per un importo inferiore a quanto richiesto, in applicazione delle norme descritte nell'Allegato 5, **comporterà l'esclusione dalla presente Procedura.**

La società interessata che risultasse assegnataria di capacità di stoccaggio è tenuta, al termine della presente Procedura, a presentare quanto richiesto ai sensi del paragrafo 5.2.1.1.2 del Codice di Stoccaggio secondo le modalità e tempistiche ivi indicate a copertura delle obbligazioni derivanti dalla stipula del contratto.

A mero titolo di ausilio informativo alla presente Procedura, i facsimili della lettera di garanzia (**Allegato 3**), della garanzia bancaria (**Allegato 4 a**) e/o della polizza assicurativa (**Allegato 4 b**) sono allegati alla presente Procedura e disponibili nel sito internet Edison Stoccaggio alla pagina Anno Termico 2015-2016> Modulistica.

La compilazione, ove prevista, della modulistica necessaria, l'inserimento e il rilascio di tutta la documentazione richiesta avverranno tramite Escomas secondo quanto previsto nel Manuale Richiesta Capacità (allegato M2)

4. Richiesta di acquisto Capacità di stoccaggio (Richiesta di Acquisto)

Ai sensi dell'art. 5.4 della Delibera 49/2015 ogni richiesta di acquisto può contenere fino ad un massimo di 5 (cinque) offerte.

Ai sensi dell'art 5.8 della Delibera 49/2015 Edison Stoccaggio ha definito pari a 38100 GJ il valore del quantitativo minimo cui ogni offerta deve essere riferita.

Il quantitativo richiesto in ciascuna offerta deve essere espresso in Gigajoule [GJ] arrotondato alla prima cifra decimale.

Ai sensi dell'art. 5.8 della Delibera 49/2015 il corrispettivo offerto in ciascuna offerta deve essere non inferiore a 0 (zero) e deve essere espresso in Euro/Gigajoule [€/GJ] arrotondato alla sesta cifra decimale.

La Richiesta di Acquisto sarà inserita in Escomas secondo le modalità di inserimento descritte nel "Manuale Richiesta Capacità" (allegato M2)

Sarà possibile inserire e confermare la Richiesta di Acquisto su Escomas a partire dalle ore **09:00 del 26 febbraio 2015** fino a non oltre le ore **11:00 del 3 marzo 2015**.

La Richiesta di Acquisto dovrà pervenire in originale così come descritto al successivo punto 5.



Alla Richiesta di Acquisto dovrà essere allegata la **Dichiarazione sostitutiva attestante i poteri di rappresentanza procedura asta (Allegato 2)**; tale Dichiarazione (insieme alla ulteriore documentazione in essa indicata) dovrà essere caricata su Escomas e consegnata in originale pena esclusione dalla Procedura;

La mancata presentazione in originale o la presentazione in originale di una Richiesta di Acquisto difforme da quanto presente in Escomas **comporterà l'esclusione dalla presente Procedura.**

Si allega a mero titolo di ausilio informativo alla presente Procedura il facsimile della Richiesta di Acquisto (**Allegato 1**). La compilazione della Richiesta, l'inserimento e il rilascio avverranno esclusivamente a mezzo Escomas.

5. Consegna delle richieste

I soggetti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 3 (Soggetto Titolare/Soggetti Titolari) che intendano partecipare alla presente procedura sono tenuti a presentare in originale le informazioni e la documentazione di seguito riportata precedentemente compilata, inserita e rilasciata in Escomas **pena esclusione dalla Procedura:**

- **a. Richiesta di Acquisto su carta intestata società e sottoscritta ;**
- **b. Dichiarazione sostitutiva attestante i poteri di rappresentanza procedura asta su carta intestata società, sottoscritta e relativa documentazione ;**
- **c. documentazione attestante il rating minimo del Soggetto Titolare ovvero lettera di garanzia) ovvero garanzia bancaria ovvero Polizza assicurativa ovvero la documentazione comprovante l'avvenuto bonifico bancario a costituzione del deposito cauzionale per un importo minimo pari a quello determinato nell'Allegato 5.**

I moduli e la documentazione sopra descritti di cui alle lettere a), b) e c) (fatta esclusione per le Polizze assicurative, le Fidejussioni bancarie o la documentazione relativa all'avvenuto bonifico bancario a costituzione del deposito cauzionale), dovranno essere siglati in ogni pagina e sottoscritti dal legale rappresentante della società offerente (ovvero da procuratore munito degli opportuni poteri), ed essere inseriti in un plico, perfettamente sigillato (con sigla sulla chiusura dal rappresentante legale ovvero apposta da un procuratore munito degli opportuni poteri) riportante la dicitura "SERVIZIO



DI PUNTA STAGIONALE AD ASTA” e l’indicazione della denominazione sociale, dell’indirizzo e dell’indirizzo e-mail del riferimento indicato nella Richiesta di Acquisto dal Soggetto Titolato.

La richiesta è irrevocabile, senza possibilità di modifica da parte del Soggetto Titolato e non può essere sottoposta ad alcuna condizione. Il plico conterrà anche copia fronte retro di documento identificativo (carta identità, patente, passaporto) in corso di validità del rappresentante/procuratore che sottoscrive e sigla nonché la fotocopia fronte retro della procura conferita.

Il plico dovrà essere consegnato il giorno 3 marzo 2015 entro le ore 11:00, presso:

Edison Stoccaggio S.p.A Foro Buonaparte 31 20121 Milano alla attenzione dell’Ufficio Commerciale Stoccaggio

In caso di recapito a mezzo di dipendente della società partecipante quest’ultimo si presenterà munito di documento identificativo in regola.

In caso di utilizzo di Poste Italiane o di corrieri privati (ad esempio, UPS, DHL o altri), il Soggetto Titolato partecipante comunicherà in anticipo alla casella e-mail stoccaggio@edisonstoccaggio.it il soggetto terzo cui ci si è affidati per il recapito.

Il recapito oltre le ore 11:00 del giorno 3 marzo 2015 sarà considerato in violazione delle regole della presente procedura ed il plico relativo non sarà accettato, senza che alcuna responsabilità possa essere per questo ascritta ad Edison Stoccaggio; chi si avvalga di Poste Italiane ovvero di corrieri ovvero di altri intermediari per la consegna, non potrà giustificare il ritardo nel recapito con il riferimento a disservizi o inconvenienti incontrati da detti intermediari.

All’atto della consegna del plico, il personale dell’Ufficio Commerciale Stoccaggio che prenderà in consegna quel plico:

(a) in caso di recapito a mezzo di dipendente della società partecipante farà la fotocopia del documento di identità della persona fisica recapitante rilasciando apposita ricevuta, su carta intestata Edison Stoccaggio sottoscritta dal dipendente Edison Stoccaggio che prenderà in consegna quel plico;

(b) in caso di utilizzo di Poste Italiane o di corrieri privati, verificherà la rispondenza dei dati previamente comunicati alla predetta casella e-mail, rilasciando apposita ricevuta;



La ricevuta costituisce l'unico documento valido per attestare la data e l'ora di consegna della richiesta di partecipazione. Non saranno pertanto considerate pervenute richieste per le quali non sia stata rilasciata la suddetta ricevuta.

Oltre alle richieste pervenute oltre il termine temporale ultimo sopra indicato, saranno escluse le richieste pervenute non complete o non conformi alle modalità di cui al presente documento (a titolo non esaustivo, ma semplicemente esplicativo, richieste non sigillate, ovvero richieste non sigilate in ogni pagina e/o non sottoscritte, ovvero richieste non accompagnate dalla fotocopia del documento identificativo di chi le sottoscrive).

Saranno escluse altresì le richieste non irrevocabili, ovvero sottoposte a condizione, ovvero comunque modificate rispetto alla modulistica resa disponibile da Edison Stoccaggio.

Saranno escluse anche tutte le richieste per le quali risulti qualsiasi difformità tra la documentazione presente in Escomas e quella consegnata in originale.

Nel caso in cui un operatore presenti più richieste in originale, solo la prima in ordine temporale sarà presa in considerazione, ricorrendone le condizioni, validamente presentata, mentre le altre saranno considerate come non presentate.

Nel caso siano presentate dallo stesso operatore più richieste in originale contemporaneamente (ad esempio, per essere state affidate allo stesso dipendente ovvero allo stesso corriere), esse saranno tutte escluse.

6. Apertura delle richieste e assegnazione

Ai fini dell'apertura delle richieste pervenute e delle successive azioni finalizzate al completamento del procedimento di assegnazione, Edison Stoccaggio nominerà una Commissione il cui presidente sovrintenderà ai lavori della Commissione. I nominativi dei membri della Commissione saranno tempestivamente pubblicati sul sito di Edison Stoccaggio, appena disponibili. Una volta scaduto il termine ultimo per la presentazione tempestiva delle richieste, in data 3 marzo 2015, la Commissione si riunirà presso l'ufficio commerciale stoccaggio di Edison Stoccaggio per procedere all'apertura delle buste, alla verifica della presenza di tutti i requisiti previsti dalla presente procedura, alla congruenza della documentazione con quanto presente in Escomas - pena inammissibilità delle richieste difformi- e procederà alla tabulazione delle offerte secondo quanto previsto dalla



Delibera n. 49/2015 e alla conseguente formazione della graduatoria mediante esecuzione di idonea funzionalità su Escomas.

La comunicazione dell'avvenuta assegnazione così come della eventuale esclusione e della motivazione della stessa, avverrà, ai sensi dell'art. 5.11 della Delibera 49/2015, entro il termine del 3 marzo anticipando la comunicazione via e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato e rendendo disponibile per ogni Soggetto Titolato l'accesso ai dati di propria pertinenza su Escomas.

In aggiunta, Edison Stoccaggio, ai sensi dell'art. 5.12 della Delibera 49/2015 pubblicherà sul proprio sito internet i risultati aggregati della procedura di assegnazione e il prezzo medio ponderato di assegnazione.

L'assegnazione della capacità di spazio di cui alle richieste di acquisto pervenute ai sensi di quanto esposto nella presente procedura sarà effettuata in armonia con quanto disposto dall'articolo 5 della Delibera 49/2015. Sulla base dello spazio conferito saranno assegnate le capacità di erogazione e di iniezione ai sensi dell' art. 3.3 e dell'art. 3.6 della Delibera n. 49/2015.

Nel caso in cui uno dei soggetti assegnatari ometta o si rifiuti, quando richiestone, di sottoscrivere il relativo contratto, Edison Stoccaggio, oltre a dichiarare tale operatore decaduto dall'assegnazione conseguita, avrà diritto a ricevere dall'inadempiente, anche mediante escussione parziale della garanzia bancaria a suo tempo presentata in sede di offerta, il 25% (venticinque per cento) degli impegni economici assunti dall'inadempiente per la capacità di Spazio in armonia con l'art. 5.3 del Codice di Stoccaggio.

Il Contratto dovrà essere sottoscritto tra le parti entro e non oltre il 24 marzo 2015.

A valle della stipula del contratto, i soggetti assegnatari dovranno presentare a Edison Stoccaggio, entro e non oltre il 7 aprile 2015, le Garanzie per il corretto adempimento del contratto previste dal paragrafo 5.2.1.1.2 del Codice adeguando il calcolo dell'importo, ivi previsto alla formula (1), con quanto previsto dall'art. 7 della Delibera 49/2015.

7. Allegati

I seguenti allegati, resi disponibili sul sito internet di Edison Stoccaggio nella sezione:

Anno Termico 2015-2016 > Modulistica



costituiscono parte integrante della presente procedura:

Allegato 1 – Facsimile Richiesta di acquisto

Allegato 2 – Dichiarazione sostitutiva attestante i poteri di rappresentanza asta

Allegato 3 – Facsimile Lettera garanzia asta

Allegato 4 a – Facsimile Garanzia bancaria asta

Allegato 4 b – Facsimile Polizza assicurativa asta

Allegato 5 – Determinazione degli importi delle lettere di garanzia, garanzia bancaria e polizza assicurativa.

Allegato M1: Manuale richiesta accesso Escomas

Allegato M2: Manuale Richiesta Capacità

[CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE]

Spett.le
 Edison Stoccaggio S.p.A.
 Foro Bonaparte 31
 20121 Milano
 Att.ne Commissione

Oggetto: Richiesta di acquisto per il conferimento del Servizio di Punta Stagionale ad asta di cui all'art 2 comma 2 del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 6 febbraio 2015 (di seguito "DM 6 febbraio 15") - Anno termico di stoccaggio 2015 - 2016

La Società [RICHIEDENTE]., avente sede legale in,
 Cap. Soc., Codice Fiscale/Partita IVA, iscrizione al
 registro delle imprese di nr., in persona di
 nella sua qualità di (di seguito
 "Richiedente")

RICHIEDE

di acquisire alle condizioni definite dalla procedura di cui il presente allegato è parte integrante e nei termini stabiliti dalla Delibera 49/2015/R/gas (di seguito "Delibera 49/2015"), emanata dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico (di seguito "AEEGSI"), le capacità di spazio indicate in tabella, relative all'anno termico di stoccaggio 2015-2016, ai corrispettivi indicati di seguito:

Capacità Richiesta	Riserva*	Quantità [GJ]**	Corrispettivo [Euro/GJ]***
Spazio - Richiesta 1			
Spazio - Richiesta 2			
Spazio - Richiesta 3			
Spazio - Richiesta 4			
Spazio - Richiesta 5			

* Campo da non compilare per l'anno termico 2015-2016.

** Inserire valori arrotondati alla prima cifra decimale, lotto minimo pari a 38.100,0 GJ.

*** Inserire valori arrotondati al sesto decimale

DICHIARA

- o che il contenuto della presente costituisce richiesta impegnativa e vincolante a tutti gli effetti nei confronti della Edison Stoccaggio S.p.A. (di seguito "Edison Stoccaggio");

Allegato 1

- di conoscere e di accettare integralmente le disposizioni delle recenti normative del DM 6 febbraio 15 e della Delibera 49/2015 nonché le disposizioni del "Codice di Stoccaggio", per quanto compatibili con la sopra richiamata normativa, approvato dall'AEEGSI con delibera 25 maggio 2007, n. 116/07 e successive modifiche e pubblicato sul sito internet di Edison Stoccaggio (di seguito "Codice") incluse quelle contenute nei relativi allegati;
- di conoscere e di accettare integralmente le condizioni della Procedura per l'assegnazione della capacità di stoccaggio per il Servizio di Punta con iniezione Stagionale per l'anno termico 2015-2016 di cui all'art. 2 comma 2 del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 6 febbraio 2015, pubblicata sul sito internet di Edison Stoccaggio.
- il possesso di un contratto per il servizio di trasporto con efficacia alla data del 1 aprile 2015;
- di aver provveduto al pagamento di tutti gli importi fatturati e scaduti alla data della presente richiesta, superiori al valore delle garanzie rilasciate a copertura degli obblighi derivanti da contratti precedentemente stipulati con Edison Stoccaggio;
- di aver trasmesso la documentazione attestante il possesso del "rating minimo", la lettera di garanzia ovvero la garanzia bancaria o polizza assicurativa o la documentazione relativa all'avvenuto bonifico bancario a costituzione del deposito cauzionale a copertura delle obbligazioni derivanti dal conferimento secondo quanto previsto dalla procedura di cui il presente allegato è parte integrante;
- di impegnarsi a fornire a Edison Stoccaggio la lettera di garanzia o la garanzia bancaria o polizza assicurativa a copertura delle obbligazioni derivanti dalla stipula del contratto
- che il referente al quale Edison Stoccaggio S.p.A. comunicherà gli esiti delle procedure per il conferimento della capacità per il servizio di modulazione ad asta è:

- Sig./Sig.ra:

- Indirizzo

- e-mail:

- tel:

[Luogo e data]

[TIMBRO E FIRMA]

NB: FACSIMILE ad unico scopo di ausilio informativo da non utilizzare.

Accedere ad Escomas nella apposita funzionalità Conferimento Capacità di Stoccaggio per l'espletamento di quanto richiesto nella Procedura

[allegato 2: su carta intestata Richiedente]

luogo data

Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione attestante la titolarità dei poteri di rappresentanza

Il/La sottoscritto/a (*nome cognome*), nato/a il (*gg/mm/aaaa*) a (*luogo*), (*codice fiscale*), residente a (*comune*) (*provincia*), (*indirizzo completo*), consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA¹

di essere _____ [*indicare titolo implicante la legale rappresentanza*] della Società _____ con sede legale in _____ (*indirizzo completo*), Codice Fiscale n. _____, Partita I.V.A. n° _____ **oppure** [*se trattasi di procuratore*] di essere abilitato, giusta procura conferita per atto del Notaio _____ del *gg/mm/aaaa*, Rep. __, racc. __, [*nota, da allegare in fotocopia alla presente dichiarazione*] a rappresentare la Società _____, con sede legale in _____ (*indirizzo completo*), Codice Fiscale n. _____, nella procedura d'asta per l'assegnazione della capacità di stoccaggio per il Servizio di Punta di cui all'art 2 comma 2 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 6 febbraio 2015.

Cordiali saluti.

(*nome cognome titolare*)

[Timbro e Firma]

All.: fotocopia del documento di identità del firmatario ²; copia procura notarile

¹ Il dichiarante è informato della circostanza che i dati contenuti nella presente saranno trattati da Edison Stoccaggio, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse alla prestazione del servizio di stoccaggio e, in qualunque momento, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs citato.

² Ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000, la carta di identità può essere sostituita da un documento di riconoscimento equipollente (sono considerati equipollenti alla carta di identità, ad esempio: il passaporto, la patente di guida ecc.)

[CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO CONTROLLANTE]

Spett.le
Edison Stoccaggio S.p.A.
Foro Buonaparte, 31
20121 Milano

Oggetto : Lettera di garanzia

Il/La _____ [Soggetto controllante] (di seguito denominato "Garante"), con sede legale in _____, via/piazza/corso _____ n. ____ in persona di _____ nella sua qualità di _____ ;

PREMESSO CHE

- la società _____ (di seguito "Richiedente"), con sede legale in _____, via/piazza/corso _____ n. ____ è controllata dal Garante ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- il Richiedente intende partecipare alla procedura di asta prevista per la aggiudicazione di capacità di stoccaggio (di seguito la "Procedura") sull'hub Edison Stoccaggio S.p.A. (di seguito "Edison Stoccaggio"), per la stipula di un contratto per la prestazione da parte di Edison Stoccaggio del Servizio di Punta (di seguito "Contratto"), sulla base delle condizioni e nei limiti stabiliti dal D.M. 6 Febbraio 2015 art.2, commi 2 e 3, dalla Deliberazione AEEGSI 49/2015/R/gas e da quanto previsto nel Codice di Stoccaggio, per quanto compatibile con la sopra richiamata normativa, approvato dall'Autorità con delibera del 15 maggio 2007, n.116/07 e pubblicato sul sito internet di Edison Stoccaggio (di seguito "Codice");
- Edison Stoccaggio ha richiesto, per le finalità di quanto previsto al paragrafo 5.2 del capitolo "Conferimento di Capacità di Stoccaggio" del Codice, il rilascio a proprio favore di una lettera di garanzia secondo i criteri indicati nella Procedura, in relazione ai casi di mancata sottoscrizione del Contratto o di stipula del Contratto per quantitativi inferiori a quelli indicati nella proposta di Contratto inviata da Edison Stoccaggio al Richiedente;
- il Garante possiede il "*rating minimo*" indicato al paragrafo 5.2.1.1.1 del Codice, come da attestazione allegata.

TUTTO CIÒ PREMESSO

- 1) il Garante si impegna irrevocabilmente a pagare immediatamente a Edison Stoccaggio, a fronte di semplice richiesta scritta e senza necessità alcuna di prova o motivazione, ogni eccezione rimossa, e senza necessità di alcuna previa comunicazione, intimazione o richiesta nei confronti del Richiedente, tutte le somme che Edison Stoccaggio richiederà, in virtù di quanto indicato in premessa, fino alla concorrenza dell'importo di Euro..... (Euro...../.....);
- 2) il Garante dichiara che alla presente garanzia non sono applicabili le disposizioni di cui agli articoli 1955 e 1957 del codice civile delle quali, comunque, rinuncia ad avvalersi.

- 3) La presente garanzia avrà validità a far data dalla presentazione della documentazione per la partecipazione alla Procedura fino alla sua restituzione al Richiedente da parte di Edison Stoccaggio a seguito della presentazione della garanzia di cui al sottoparagrafo 5.2.1.1.2 del capitolo "Conferimento di Capacità di Stoccaggio" delle Codice e comunque non oltre il termine di 90 giorni dalla data di stipula del contratto e quindi non oltre il 30 giugno 2015.
- 4) Per eventuali controversie riguardanti l'interpretazione, la validità, l'efficacia e l'escussione della presente garanzia è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Luogo e data

[TIMBRO E FIRMA
Soggetto controllante]

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del codice civile, il Fideiussore dichiara di aver riletto attentamente e compreso, nonché di approvare espressamente i punti: 1) pagamento a semplice richiesta e rinuncia ad opporre eccezioni, 2) rinuncia ad avvalersi del disposto degli articoli 1955 e 1957 del codice civile, 3) validità della garanzia, 4) Foro Competente.

Luogo e data

[TIMBRO E FIRMA
Soggetto controllante]

[CARTA INTESTATA DEL FIDEIUSSORE]

Spett.le
Edison Stoccaggio S.p.A.
Foro Buonaparte, 31
20121 Milano

Oggetto : **Fideiussione n°** _____

Il/La _____ [Istituito bancario emittente] (di seguito denominato "Fideiussore"), con sede legale in _____, via/piazza/corso _____ n. ____ in persona di _____ nella sua qualità di _____ ;

PREMESSO CHE

- la società _____ (di seguito "Richiedente"), con sede legale in _____, via/piazza/corso _____ n. ____ intende partecipare alla procedura di asta prevista per la aggiudicazione di capacità di stoccaggio (di seguito la "Procedura") sull'hub Edison Stoccaggio S.p.A. (di seguito "Edison Stoccaggio"), per la stipula di un contratto per la prestazione da parte di Edison Stoccaggio del Servizio di Punta (di seguito "Contratto"), sulla base delle condizioni e nei limiti stabiliti dal D.M. 6 Febbraio 2015 art.2, commi 2 e 3, dalla Deliberazione AEEGSI 49/2015/R/gas e da quanto previsto nel Codice di Stoccaggio, per quanto compatibile con la sopra richiamata normativa, approvato dall'Autorità con delibera del 15 maggio 2007, n.116/07 e pubblicato sul sito internet di Edison Stoccaggio (di seguito "Codice");
- Edison Stoccaggio ha richiesto, in virtù di quanto previsto al sottoparagrafo 5.2 del capitolo "Conferimento di Capacità di Stoccaggio" del Codice, il rilascio a proprio favore di una fidejussione bancaria, in relazione ai casi di mancata sottoscrizione del Contratto o di stipula del Contratto per quantitativi inferiori a quelli indicati nella proposta di Contratto inviata dal Edison Stoccaggio al Richiedente.

TUTTO CIÒ PREMESSO

- 1) Il Fideiussore si impegna irrevocabilmente a pagare immediatamente a Edison Stoccaggio, a fronte di semplice richiesta scritta e senza necessità alcuna di prova o motivazione, ogni eccezione rimossa, e senza necessità di alcuna previa comunicazione, intimazione o richiesta nei confronti del Richiedente, tutte le somme che Edison Stoccaggio richiederà, in virtù di quanto indicato in premessa, fino alla concorrenza dell'importo di Euro..... (Euro...../.....);
- 2) il Fideiussore dichiara che alla presente fidejussione non sono applicabili le disposizioni di cui agli artt. 1955 e 1957 del codice civile delle quali, comunque, rinuncia ad avvalersi.
- 3) La presente fidejussione avrà validità a far data dalla presentazione della documentazione per la partecipazione alla Procedura fino alla sua restituzione al Richiedente da parte di Edison Stoccaggio a seguito della presentazione della garanzia di cui al sottoparagrafo 5.2.1.1.2 del capitolo "Conferimento di Capacità di Stoccaggio"

delle Codice e comunque non oltre il termine di 90 giorni dalla data di stipula del contratto e quindi non oltre il 30 giugno 2015.

- 4) Per eventuali controversie riguardanti l'interpretazione, la validità, l'efficacia e l'escussione della presente fidejussione è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Luogo e data

[TIMBRO E FIRMA
Istituto bancario emittente]

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del codice civile, il Fideiussore dichiara di aver riletto attentamente e compreso, nonché di approvare espressamente i punti: 1) pagamento a semplice richiesta e rinuncia ad opporre eccezioni, 2) rinuncia ad avvalersi del disposto degli articoli 1955 e 1957 del codice civile, 3) validità della fidejussione, 4) Foro Competente.

Luogo e data

[TIMBRO E FIRMA
Istituto bancario emittente]

NB: FACSIMILE ad unico scopo di ausilio informativo da non utilizzare.

Accedere ad Escomas nella apposita funzionalità Gestione Garanzie per l'espletamento di quanto richiesto nella Procedura

[CARTA INTESTATA DELLA COMPAGNIA DI ASSICURAZIONE]

Spett.le
Edison Stoccaggio S.p.A.
Foro Buonaparte, 31
20121 Milano

Oggetto : **Polizza Assicurativa n°** _____

Il/La _____ [compagnia di assicurazione] (di seguito denominato "Compagnia di Assicurazione"), con sede legale in _____, via/piazza/corso _____ n. ____ in persona di _____ nella sua qualità di _____ ;

PREMESSO CHE

- la società _____ (di seguito "Richiedente"), con sede legale in _____, via/piazza/corso _____ n. ____ intende partecipare alla procedura di asta prevista per la aggiudicazione di capacità di stoccaggio (di seguito la "Procedura") sull'hub Edison Stoccaggio S.p.A. (di seguito "Edison Stoccaggio"), per la stipula di un contratto per la prestazione da parte di Edison Stoccaggio del Servizio di Punta (di seguito "Contratto"), sulla base delle condizioni e nei limiti stabiliti dal D.M. 6 Febbraio 2015 art.2, commi 2 e 3, dalla Deliberazione AEEGSI 49/2015/R/gas e da quanto previsto nel Codice di Stoccaggio, per quanto compatibile con la sopra richiamata normativa, approvato dall'Autorità con delibera del 15 maggio 2007, n.116/07 e pubblicato sul sito internet di Edison Stoccaggio (di seguito "Codice");
- Edison Stoccaggio ha richiesto, in virtù di quanto previsto al sottoparagrafo 5.2 del capitolo "Conferimento di Capacità di Stoccaggio" delle Codice, il rilascio a proprio favore di una polizza assicurativa, in relazione ai casi di mancata sottoscrizione del Contratto o di stipula del Contratto per quantitativi inferiori a quelli indicati nella proposta di Contratto inviata da Edison Stoccaggio al Richiedente.

TUTTO CIÒ PREMESSO

- 1) la Compagnia di Assicurazione si costituisce irrevocabilmente garante nell'interesse del Richiedente e di Edison Stoccaggio con impegno a pagare immediatamente a Edison Stoccaggio, a fronte di semplice richiesta scritta e senza necessità alcuna di prova o motivazione, ogni eccezione rimossa, e senza necessità di alcuna previa comunicazione, intimazione o richiesta nei confronti del Richiedente, tutte le somme che Edison Stoccaggio richiederà, in virtù di quanto indicato in premessa, fino alla concorrenza dell'importo di Euro..... (Euro...../.....);
- 2) la Compagnia di Assicurazione dichiara che alla presente polizza assicurativa non sono applicabili le disposizioni di cui agli artt. 1955 e 1957 cod.civ. delle quali, comunque, rinuncia ad avvalersi.
- 3) La presente polizza assicurativa avrà validità a far data dalla presentazione della documentazione per la partecipazione alla Procedura fino alla sua restituzione al Richiedente da parte di Edison Stoccaggio a seguito della presentazione della garanzia

di cui al sottoparagrafo 5.2.1.1.2 del capitolo “Conferimento di Capacità di Stoccaggio” delle Codice e comunque non oltre il termine di 90 giorni dalla data di stipula del contratto e quindi non oltre il 30 giugno 2015.

- 4) Per eventuali controversie riguardanti l'interpretazione, la validità, l'efficacia e l'escussione della presente polizza assicurativa è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Luogo e data

[TIMBRO E FIRMA
Istituto bancario emittente]

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del codice civile, la Compagnia di Assicurazione dichiara di aver riletto attentamente e compreso, nonché di approvare espressamente i punti: 1) pagamento a semplice richiesta e rinuncia ad opporre eccezioni, 2) rinuncia ad avvalersi del disposto degli articoli 1955 e 1957 del codice civile, 3) validità della polizza assicurativa, 4) Foro Competente.

Luogo e data

[TIMBRO E FIRMA
*Compagnia di Assicurazione
emittente*]

NB: FACSIMILE ad unico scopo di ausilio informativo da non utilizzare.

Accedere ad Escomas nella apposita funzionalità Gestione Garanzie per l'espletamento di quanto richiesto nella Procedura



Determinazione degli importi delle lettere di garanzia e delle garanzie bancarie a copertura delle obbligazioni derivanti dal conferimento per i servizi di cui all'art. 2 comma 2 (di seguito "Servizio di Punta") del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 6 febbraio 2015.

(Allegato 5)

Il Richiedente l'accesso al Servizio di Punta di cui all'oggetto che non disponga del "rating minimo" di cui al paragrafo 5.2.1.1 del Codice di Stoccaggio di Edison Stoccaggio è tenuto a presentare, lettera di garanzia o, in alternativa, garanzia bancaria e/o polizza assicurativa, il cui importo è determinato secondo la seguente formula:

Importo garanzia Servizio di Punta

$$Importo = \left(\sum_{k=1}^5 S_k \times PS_k \right) \times 25 \%$$

in cui:

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

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

Il quantitativo minimo per ogni richiesta è posto pari a 38100 GJ

Allegato M1

Manuale Richiesta di Accesso

ESCOMAS
Edison Stoccaggio Commercial Management System

Edison Stoccaggio SPA

Sommario

1. PREMESSE	3
1.1. FINALITÀ DEL MANUALE	3
1.2. ACCESSO AL SISTEMA PER NUOVI UTENTI	3
1.2.1. <i>Recupero di una richiesta (già inserita a sistema):</i>	12

Indice delle figure

Figura 1 - Nuovo Accesso	3
Figura 2 - Richieste di Accesso	4
Figura 3 - Informazioni di base	6
Figura 4 - Riferimenti per comunicazioni	7
Figura 5 - Operatori Escomas e Ruolo di Referente	8
Figura 6 - Note	8
Figura 7 - Richiesta di Accesso – Controlla Dati	9

1. PREMESSE

1.1. FINALITÀ DEL MANUALE

Il presente manuale descrive la procedura da eseguire da parte di un utente anonimo, per la generazione di una richiesta di accesso al sistema Escomas.

1.2. ACCESSO AL SISTEMA PER NUOVI UTENTI

L'utilizzo di questa procedura permetterà la creazione di una richiesta di accesso da sottoporre per approvazione alla direzione commerciale di Edison Stoccaggio.

Il generico utente anonimo seleziona la voce "Nuovo Accesso" come indicato in figura seguente:

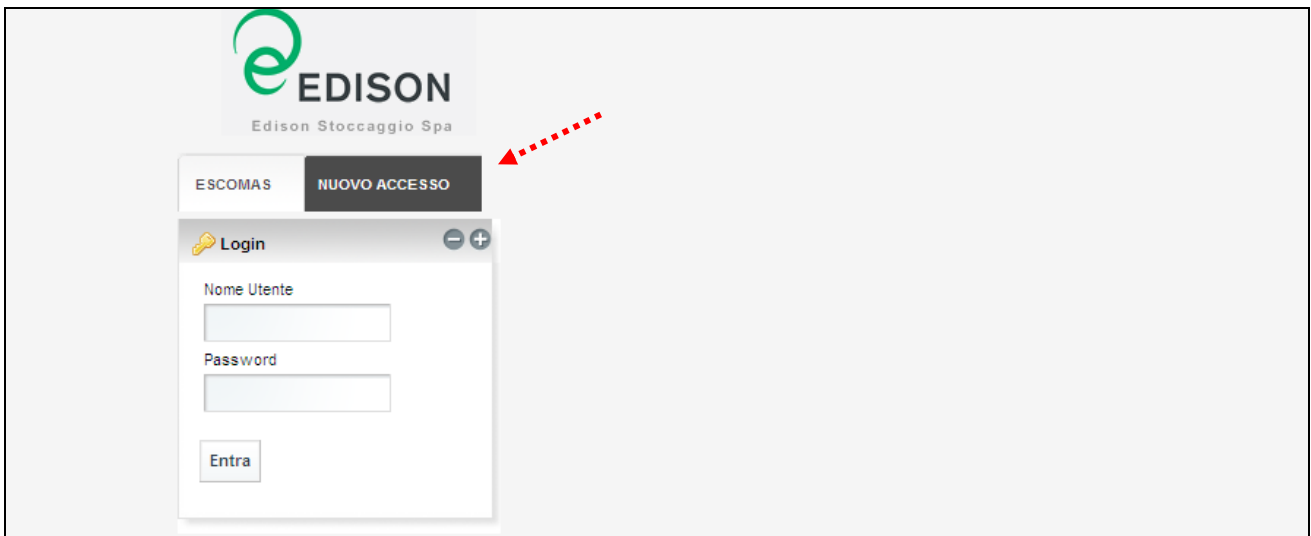


Figura 1 - Nuovo Accesso

La selezione consente di accedere alla maschera rappresentata nella figura seguente.

La maschera presenta quattro griglie per l'inserimento di dati, ciascuna con tipologie diverse suddivise in:

- a) Informazioni di base che identificano la società e il suo Legale Rappresentante o Procuratore
- b) Informazioni con Riferimenti per invio Comunicazioni
- c) Richiesta di Operatori per accesso al sistema Escomas
- d) Note per possibili nuove indicazioni

Al termine della compilazione di tali griglie sono presenti dei pulsanti per il completamento delle funzioni.

ESCOMAS NUOVO ACCESSO

Decomite Richiesta di Accesso

1 Richiesta di Accesso

Nuova Richiesta di Accesso
La compilazione dei campi contrassegnati con asterisco (*) è obbligatoria

Informazioni base

1 Ragione Sociale:

2 Sede Legale:

3 Nazionalità:

4 Specificare Nazione:

5 Provincia:

6 Comune:

7 Cap:

8 Capitale Sociale:

9 Codice Fiscale:

10 Partita IVA:

11 Registro Imprese di:

12 Impresa di trasporti che gestisce parte della PND:

Legale Rappresentante / Procuratore

13 Titolo Rappresentanza:

14 Tipo del ruolo:

15 Data Inizio (dd/mm/yyyy):

16 Cognome:

17 Raccola:

18 Nome:

19 Cognome:

20 Luogo di nascita:

21 Data di nascita (dd/mm/yyyy):

22 Codice Fiscale:

23 Residenza:

24 Domicilio presso:

Riferimenti per invio comunicazioni

25 Società:

26 Indirizzo:

27 Nazionalità:

28 Specificare Nazione:

29 Provincia:

30 Comune:

31 Cap:

32 Can:

33 Numero fax:

*** Inserire almeno un indirizzo e-mail**

34 Email 1:

35 Email 2:

36 Email 3:

37 Email 4:

Operatori Decomite con Ruolo Amministrativo (* Inserire almeno una riga)

Nome	Cognome	Indirizzo e-mail	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Diversi/Note

Figura 2 - Richieste di Accesso

La maschera consente di dichiarare le seguenti informazioni di base: le generalità della società ed il legale rappresentante o procuratore.

Come per tutte le maschere che seguono i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Le informazioni richieste in figura sono:

a. Informazioni di Base:

1. Ragione Sociale: testo libero di massimi 500 caratteri
2. Sede Legale: testo libero di massimi 500 caratteri
3. Nazionalità: è un valore da selezionare fra i seguenti: Italiana, Estera.
4. Specificare Nazione: nel caso in cui nel precedente controllo sia stato selezionato il valore "Estera" allora l'Utente deve compilare il controllo corrente tramite del testo libero da 50 caratteri.
5. Provincia: nel caso in cui nel campo "3." sia stato selezionato il valore "Italiana" allora il controllo corrente contiene l'elenco delle province italiane.
6. Comune: nel caso in cui nel precedente controllo sia stato selezionato un valore

allora il controllo corrente, contiene l'elenco dei comuni appartenenti alla provincia selezionata.

7. Cap: nel caso in cui nel precedente controllo sia stato selezionato un valore allora il controllo corrente contiene il CAP o l'elenco dei CAP associati al comune selezionato.
8. Capitale Sociale: testo libero di 255 caratteri
9. Codice Fiscale: nel caso in cui nel controllo 3. sia stato selezionato il valore "Italiana" allora testo libero di 20 caratteri a compilazione obbligatoria altrimenti testo libero di 50 caratteri a compilazione facoltativa.
10. Partita Iva: nel caso in cui nel controllo 3. sia stato selezionato il valore "Italiana" allora testo libero di 11 caratteri a compilazione obbligatoria altrimenti testo libero di 50 caratteri a compilazione facoltativa.
11. Registro imprese di: testo libero di massimi 255 caratteri a compilazione obbligatoria, se nel controllo 3. è selezionato il valore "Estero" allora il campo è a compilazione facoltativa.
12. Impresa di trasporto che gestisce parte della RNG: si/no.

Legale Rappresentante / Procuratore:


13. Titolo Rappresentante: è un valore fra i seguenti: "Legale Rappresentante" e "Procuratore"
14. Atto del Notaio: nel caso sia stato selezionato il valore "Procuratore" allora testo libero di massimo 50 caratteri obbligatorio in cui inserire il nome del notaio.
15. Data atto: nel caso sia stato selezionato il valore "Procuratore" è necessario inserire la data dell'atto.
16. Repertorio: nel caso in cui il titolo selezionato sia "Procuratore" allora è obbligatorio inserire il numero di repertorio dell'atto.
17. Raccolta: nel caso in cui il titolo selezionato sia "Procuratore" allora è obbligatorio inserire il numero di raccolta dell'atto.
18. Nome (e Cognome): Indicare i dati del Legale Rappresentante o Procuratore, per dei massimi 500 caratteri
19. Cognome: Indicare i dati del Legale Rappresentante o Procuratore
20. Luogo di Nascita: massimi 500 caratteri
21. Data di Nascita: data di nascita
22. Codice Fiscale: obbligatorio di massimi 50 caratteri, non controllato.
23. Residente a: testo libero di massimo 500 caratteri, il campo "Residente a" e "Domiciliato Presso" sono in alternativa tra loro.
24. Domiciliato Presso: testo libero di massimo 500 caratteri

Tutti i campi delle griglie "Informazioni di Base" e di "Legale Rappresentante/Procuratore" sono a compilazione obbligatoria coerentemente con le regole indicate.

Nel caso in cui nel campo 13. sia stato selezionato il valore "**Procuratore**" allora i campi dal 14. al 17. sono a compilazione obbligatoria.

I campi 22. e 23. sono da compilare in alternativa.

Nella figura successiva è indicato il dettaglio dei campi da 1 a 24.



EDISON

ESCOMAS

NUOVO ACCESSO

Escomas Richiesta di Accesso

1. Richiesta di Accesso

Nuova Richiesta di Accesso

La compilazione dei campi contrassegnati con asterisco (*) è obbligatoria

Informazioni base

1	Ragione Sociale*:	<input type="text"/>
2	Sede Legale*:	<input type="text"/>
3	Nazionalità*:	--- Seleziona --- <input type="button" value="v"/>
4	Specificare Nazione*:	<input type="text"/>
5	Provincia:	--- Seleziona --- <input type="button" value="v"/>
6	Comune:	--- Seleziona --- <input type="button" value="v"/>
7	Cap:	--- Seleziona --- <input type="button" value="v"/>
8	Capitale Sociale*:	<input type="text"/>
9	Codice Fiscale*:	<input type="text"/>
10	Partita Iva*:	<input type="text"/>
11	Registro Imprese di*:	<input type="text"/>
12	Impresa di trasporti che gestisce parte della RNG*:	N <input type="button" value="v"/>

Legale Rappresentante / Procuratore

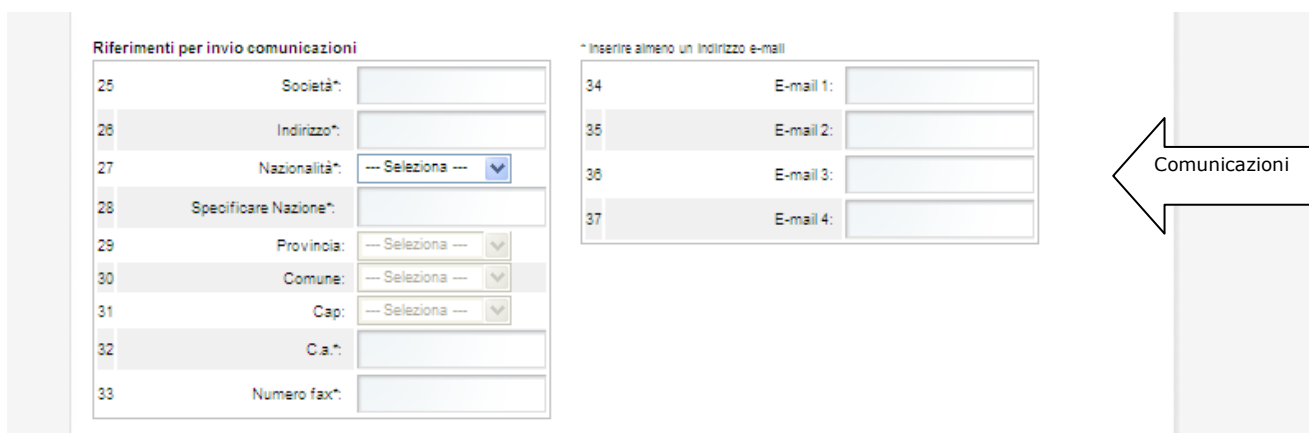
13	Titolo Rappresentante*:	--- Seleziona --- <input type="button" value="v"/>
14	Atto del notaio:	<input type="text"/>
15	Data Atto (dd/mm/yyyy):	<input type="text"/>
16	Repertorio:	<input type="text"/>
17	Raccolta:	<input type="text"/>
18	Nome*:	<input type="text"/>
19	Cognome*:	<input type="text"/>
20	Luogo di nascita*:	<input type="text"/>
21	Data di nascita (dd/mm/yyyy)*:	<input type="text"/>
22	Codice Fiscale*:	<input type="text"/>
23	Residente a:	<input type="text"/>
24	Domiciliato presso:	<input type="text"/>

Informazioni di base

Figura 3 - Informazioni di base

b. Riferimenti per invio Comunicazioni:

- 25. Società: testo libero di massimi 500 caratteri
- 26. Indirizzo: testo libero di massimi 500 caratteri
- 27. Nazionalità: è un valore da selezionare fra i seguenti: "Italiana", "Estera".
- 28. Specificare Nazione: nel caso in cui nel precedente controllo sia stato selezionato il valore "Estera" allora l'operatore deve compilare il controllo corrente tramite del testo libero da 50 caratteri
- 29. Provincia: nel caso in cui nel controllo 21. sia stato selezionato il valore "Italiana" allora il controllo corrente contiene l'elenco delle province italiane, nel caso di nazione estera il campo non è utilizzabile.
- 30. Comune: nel caso in cui nel precedente controllo sia stato selezionato un valore allora il controllo corrente, contiene l'elenco dei comuni appartenenti alla provincia selezionata, nel caso di nazione estera il campo non è utilizzabile.
- 31. Cap: nel caso in cui nel precedente controllo sia stato selezionato un valore allora il controllo corrente contiene il CAP o l'elenco dei CAP associati al comune selezionato, nel caso di nazione estera il campo non è utilizzabile.
- 32. C.a.: testo libero di massimi 255 caratteri
- 33. Numero Fax: testo libero di massimi 50 caratteri
- 34. E-mail.1: testo libero di massimo 100 caratteri
- 35. E-mail.2: testo libero di massimo 100 caratteri
- 36. E-mail.3: testo libero di massimo 100 caratteri
- 37. E-mail.4: testo libero di massimo 100 caratteri



Riferimenti per invio comunicazioni		* Inserire almeno un Indirizzo e-mail	
25	Società*	34	E-mail 1:
26	Indirizzo*	35	E-mail 2:
27	Nazionalità*: --- Seleziona ---	36	E-mail 3:
28	Specificare Nazione*	37	E-mail 4:
29	Provincia*: --- Seleziona ---		
30	Comune*: --- Seleziona ---		
31	Cap*: --- Seleziona ---		
32	C.a.*		
33	Numero fax*		

Figura 4 - Riferimenti per comunicazioni

I dati successivi sono utilizzati per inserire i riferimenti per possibili particolari comunicazioni. Anche in questo caso i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori, così come è obbligatorio inserire almeno un indirizzo mail.

Tutti i campi della griglia "Informazioni per comunicazioni" sono a compilazione obbligatoria tranne che per i campi dal 34. al 36. che sono a compilazione facoltativa;

c. Operatori Escomas con Ruolo Amministrativo:

- 38. Nome: testo libero di massimo 100 caratteri
- 39. Cognome: testo libero di massimo 100 caratteri
- 40. Indirizzo e-mail: testo libero di massimo 100 caratteri
- 41. Telefono: testo libero di massimo 50 caratteri

E' obbligatorio inserire i riferimenti di almeno un operatore, (massimo quattro Operatori)

NB: Accertarsi che gli indirizzi mail indicati siano validi e che siano uno diverso dall'altro. I dati anagrafici non sono controllati dal sistema.

Operatori Escomas con Ruolo Amministrativo (* inserire almeno una riga)

Nome	Cognome	Indirizzo e-mail	Telefono

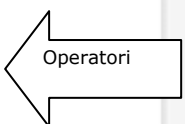


Figura 5 - Operatori Escomas e Ruolo di Referente

d. Note:

Il campo "Eventuali note" ha solo funzione per tracciare informazioni riguardanti la richiesta in oggetto, non è obbligatorio.

Eventuali note



Figura 6 - Note

42. Note: testo libero di massimo 1000 caratteri associati alla richiesta

Al termine dell'inserimento dei dati è necessario eseguire i passaggi elencati di seguito.

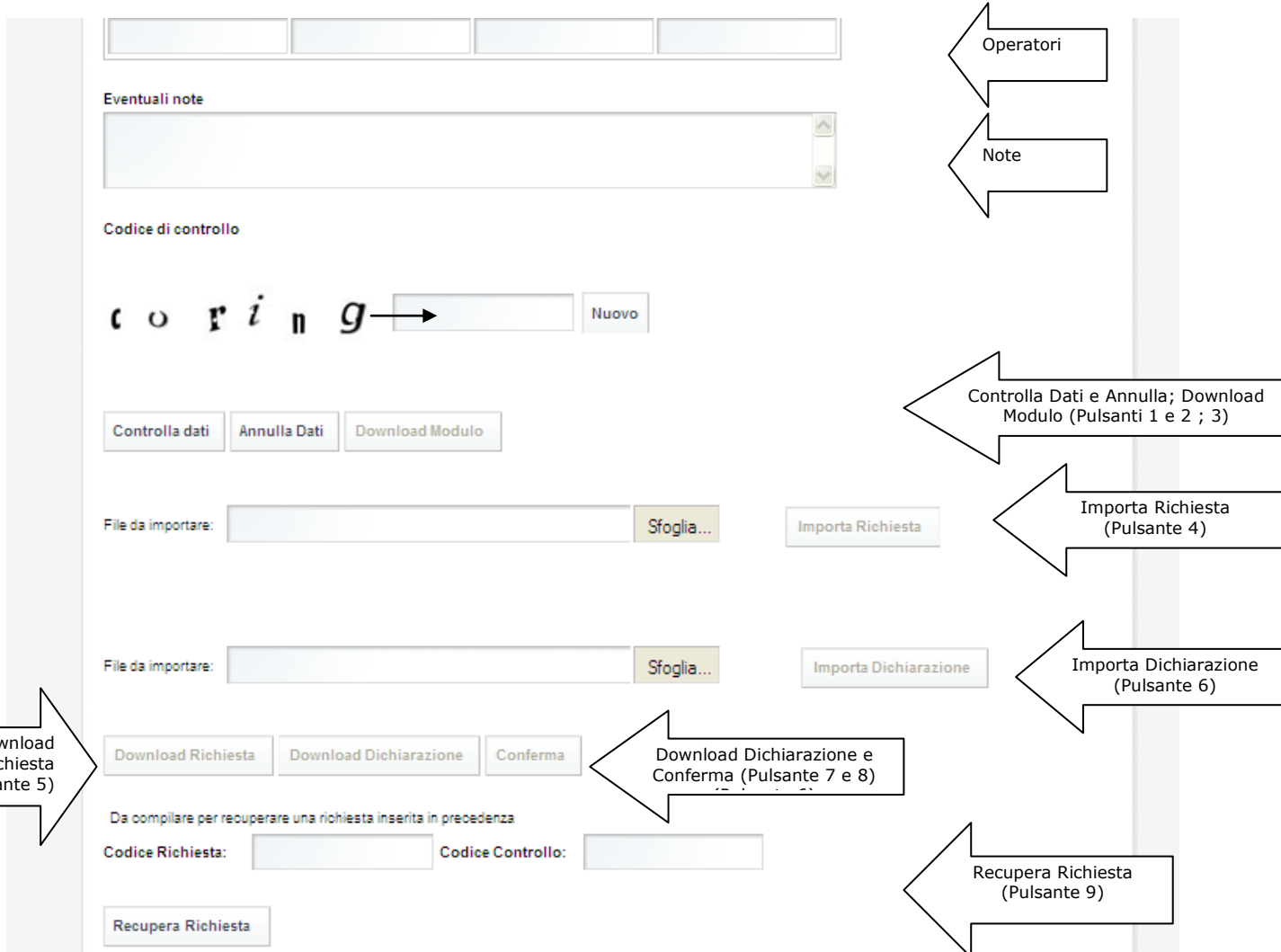


Figura 7 - Richiesta di Accesso – Controlla Dati

1. Pulsante **“Controlla Dati”**:

Consente di verificare i valori inseriti nella maschera. E' necessario contemporaneamente valorizzare anche il campo "Codice di controllo"; se non viene indicato, il sistema segnala la seguente combo-box:



In questo caso il valore del Codice di Controllo è ad es. "coring".

Per consentire il download del modulo di richiesta compilato dal sistema è necessario effettuare il punto "**Codice di Controllo**" inserendo le lettere ed i numeri presenti nell'immagine adiacente.

Nel caso in cui il codice di controllo non sia di facile lettura, allora la pressione del Pulsante "**Nuovo**" consente la generazione di un'immagine contenente un nuovo codice casuale.

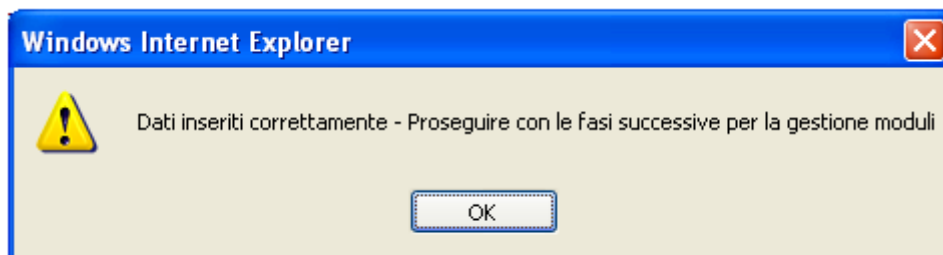
2. Pulsante "**Annulla Dati**":

Se i dati inseriti non sono corretti è possibile annullare i dati caricati con la pressione di questo Pulsante.

NB: Tutti i dati già inseriti verranno annullati.

Eventuali errori invece per dati mancanti vengono segnalati a video.

- **Se i dati sono corretti:**



E' possibile proseguire con le successive operazioni di:

3. Pulsante "**Download Modulo**":

Consente di estrarre dal sistema i due moduli:

- ✓ Modulo di richiesta di accesso
- ✓ Modulo con Titolarità Poteri

Tale modulo di Richiesta di Accesso contiene un identificativo univoco generato dal sistema (Codice Richiesta) che, unitamente al codice di controllo inserito dall'operatore e generato casualmente dal sistema, consentirà recuperare la specifica richiesta anche in un tempo successivo.

L'identificativo univoco e il codice di controllo sono visualizzati nel modulo "Richiesta di accesso" contenente le seguenti informazioni:

- Prefisso "ES" progressivo numerico su 8 cifre
- Codice di controllo

E' necessario proseguire poi con il seguente iter di gestione delle richieste e delle titolarità:

4. Pulsante "**Importa Richiesta**":

Consente all'operatore di eseguire l'upload nel sistema di un documento in pdf (con un vincolo sulla dimensione massima del documento pari a 20Mbyte) contenente la scansione del modulo di richiesta di accesso stampato su carta intestata e firmato.

5. Pulsante "**Download Richiesta**":

Il sistema abilita il Pulsante "Importa Dichiarazione" tramite la quale confermare la richiesta di accesso al sistema Escomas.

6. Pulsante "**Importa Dichiarazione**":

Consente all'operatore di eseguire l'inserimento nel sistema di un documento in pdf (con vincolo sulla dimensione massima del documento pari a 20Mbyte) contenente la scansione del modulo della *dichiarazione di titolarità dei poteri di rappresentanza* stampato su carta intestata e firmato.

In seguito alla corretta importazione del file in formato pdf, il sistema abilita il:

7. Pulsante "**Download Dichiarazione**":

L'operatore può eseguire il download del documento pdf appena importato a sistema.

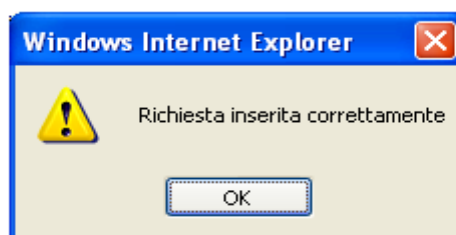
La pressione del pulsante 7 abilita il Pulsante "**Conferma**" tramite il quale confermare la richiesta di accesso al sistema Escomas.

8. Pulsante "**Conferma**":

Consente al sistema di eseguire le seguenti attività a seguito di una richiesta dell'operatore:

- ✓ Salvare le informazioni che si riferiscono alla richiesta di accesso.
- ✓ Salvare le informazioni relative dichiarazione di titolarità dei poteri con l'identificativo univoco indicato nei documenti ottenuti in precedenza alla pressione del Pulsante "**Download Modulo**" che permette , come già indicato di estrarre dal sistema i due moduli:
- ✓ Modulo di richiesta di accesso
- ✓ Modulo con Titolarità Poteri.

Per segnalare la conclusione della funzione il sistema visualizza la seguente message - box:



1.2.1. Recupero di una richiesta (già inserita a sistema):

Il sistema consente di recuperare le informazioni di una richiesta presentata nel passato tramite la compilazione dei controlli "Codice Richiesta" e "Codice Controllo" e la pressione del Pulsante "**Recupera Richiesta**".

Alla pressione del

9. Pulsante "**Recupera Richiesta**":

Il sistema verifica che siano compilati i campi adiacenti alle descrizioni "Codice Richiesta" e "Codice Controllo".

La richiesta, identificata da tale coppia di dati, può essere recuperata solo nel caso in cui Edison Stoccaggio non abbia già preso in carico e trattato la richiesta in oggetto.

- Se le informazioni della nuova richiesta sono ottenute tramite il recupero di una richiesta precedente, è possibile modificare i dati caricati per proseguire con la nuova richiesta in oggetto.
- La nuova richiesta deve però essere nuovamente processata come indicato dalla maschera 4 - "Richiesta di Accesso" rieseguendo cioè tutti i passaggi successivi dal **Pulsante 1. "Controlla Dati"** e proseguendo con l'iter fino al **Pulsante 8. "Conferma"**.
- I precedenti identificativi della richiesta, "Codice Richiesta" e "Codice di Controllo" sono annullati e sostituiti con nuovi valori generati alla pressione del Pulsante "**Controlla Dati**". La precedente richiesta ed i suoi riferimenti sono di conseguenza eliminati dal sistema e non saranno recuperabili successivamente.

Il Pulsante "**Conferma**" invia in automatico una notifica a Edison Stoccaggio della presa in carico di una nuova richiesta.

**Manuale
Richiesta Capacità di Stoccaggio**

Applicativo di Gestione Commerciale
ESCOMAS

Edison Stoccaggio SPA

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 REGISTRAZIONE UTENTI E TITOLARITA' POTERI.....	3
1.2 ACCESSO DEGLI UTENTI AL SISTEMA.....	4
2. GESTIONE DELLE GARANZIE	4
2.1 INSERIMENTO GARANZIE	5
3. RICHIESTA DI ACQUISTO CAPACITÀ DI STOCCAGGIO	7
3.1 CARICAMENTO RICHIESTA DI ACQUISTO.....	7
3.2 ESITO CONFERIMENTO	10

1. INTRODUZIONE

1.1 REGISTRAZIONE UTENTI E TITOLARITA' POTERI

Prima di procedere con il processo di conferimento è necessario aver eseguito la richiesta di accesso alla piattaforma **Escomas** seguendo le indicazioni riportate nel documento "**Manuale Richiesta Accesso Escomas**".

Edison Stoccaggio rilascerà le credenziali d'accesso a valle della verifica della documentazione fornita dal cliente e caricata in Escomas.

Al fine di associare la **Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione attestante la titolarità dei poteri di rappresentanza per l'anno termico 2015/2016**, caricata a sistema in fase di richiesta d'accesso ed associata all'anno termico 2014/2015, il cliente dovrà entrare in Escomas, con le credenziali rilasciate, ed eseguire la seguente procedura :

utilizzando il ruolo "Admin Shipper",

- accedere alla sezione "Backoffice".

Selezionare la sottovoce "Titolarietà Poteri".

- *Selezionare il nuovo anno termico;*

Il sistema visualizzerà in automatico i poteri di rappresentanza inseriti in fase di richiesta di accesso. Qualora il cliente volesse associare una dichiarazione diversa rispetto a quella già presente a sistema, potrà aggiungere una nuova **Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione attestante la titolarità dei poteri di rappresentanza** selezionandone una già esistente e successivamente premendo il pulsante "aggiungi"; (alla pressione del tasto "aggiungi" comparirà la maschera con i campi da compilare)

Shipper: Anno Termico: 2015-2016

Tipo	Nome	Cognome	Data Modifica	Stato	Dichiarazione	Rimuovi	Selezione
Legale Rappresentante			27/02/2013	Completa			
Legale Rappresentante			18/03/2014	Completa			

Legale Rappresentante / Procuratore

13 Titolo Rappresentante*:

14 Atto del notaio:

15 Data Atto (dd/mm/yyyy):

16 Repertorio:

17 Raccolta:

18 Nome*:

19 Cognome*:

20 Luogo di nascita*:

21 Data di nascita (dd/mm/yyyy)*:

22 Codice Fiscale*:

23 Residente a:

24 Domiciliato presso:

Elenco Richieste
Nessun Dato Disponibile.

La compilazione dei campi contrassegnati con (*) è sempre obbligatoria.
La compilazione dei campi 14, 15, 16 e 17 è obbligatoria solo se il Titolo Rappresentante selezionato è Procuratore e vietata in caso contrario.
I campi 23 e 24 sono da compilare (obbligatoriamente) in alternativa.

File da importare

Figura 1 - Maschera inserimento nuova Dichiarazione titolarità dei poteri di rappresentanza

All' apertura della maschera precedente il Cliente dovrà compilare tutti i dati richiesti.

- Premere il pulsante "Salva";
- Selezionare il "download modulo" per scaricare il documento .doc riportante tutte le informazioni inserite;
- Riportare il documento stesso su carta intestata e farlo firmare dal legale rappresentante;
- Tramite il pulsante "sfoglia" selezionare il modulo opportunamente firmato e con il pulsante "importa" caricarlo a sistema;

La procedura si conclude premendo il pulsante "Salva".

Nel caso invece di Clienti già registrati si richiede la verifica dei dati di titolarità dei poteri di rappresentanza già presenti a sistema.

Infatti il sistema visualizzerà, in automatico, i poteri di rappresentanza inseriti l'anno precedente. Qualora il cliente volesse associare una dichiarazione diversa rispetto a quella già presente a sistema, potrà aggiungerne una nuova selezionando una dichiarazione esistente e successivamente cliccando il pulsante "aggiungi"; (alla pressione del tasto "aggiungi" comparirà la maschera sopra riportata (vedi Figura 1) e si potrà procedere come già sopra descritto).

E' opportuno non avere più di due **Dichiarazioni Sostitutive di Certificazione attestante la titolarità dei poteri di rappresentanza**, una per l'anno termico in vigore ed una per il nuovo anno termico.

1.2 ACCESSO DEGLI UTENTI AL SISTEMA

Per l'accesso è necessario identificarsi tramite credenziali precedentemente ottenute (vedi 1.1).

Saranno rilasciati, secondo vostra richiesta durante la fase di registrazione, i seguenti profili:

- **Admin Shipper/ Shipper**

Ruolo che consente di:

- accedere alla funzionalità Caricamento Richieste per le attività di competenza;
- accedere alla funzionalità Esito Conferimento per le attività di competenza;

2. GESTIONE DELLE GARANZIE

Affinché si possa procedere alla compilazione e al salvataggio della richiesta di acquisto e accedere ai successivi passaggi, 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 Procedura.

Pertanto si dovrà verificare la presenza in Escomas di idonea documentazione comprovante le coperture finanziarie per gli importi generati dall'offerta così come specificato nella Procedura.

Qualora non presenti idonee e valide garanzie per il periodo di riferimento, si dovrà necessariamente inserire una o più garanzie accedendo in Escomas con ruolo "Admin Shipper" ed entrare nella sezione "Backoffice - Gestione garanzie".

2.1 INSERIMENTO GARANZIE

La pagina visualizzata sarà la seguente:

Tipo	Forma	Servizio	Anno Termico	Importo(€)	Escusso(€)	Impegnato(€)	Disponibile(€)	Scadenza	Stato	Documento	Seleziona
Pre-Stipula	Bancaria	Stoccaggio di Modulazione	2014-2015	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	29/06/2014	Restituita		<input type="radio"/>
Post-Stipula	Bancaria	Stoccaggio di Modulazione	2014-2015	708.071,00	0,00	722.521,17	-14.450,17	30/09/2015	In Uso		<input type="radio"/>

Figura 2 - Maschera gestione garanzie

- Cliccare sul tasto "Aggiungi";
- Selezionare il nuovo Anno Termico;
- Selezionare il tipo di Servizio;
- Selezionare la voce "Pre Stipula" o "Post Stipula";
- Selezionare la "forma"

Alla selezione nel menù a tendina della "Forma" , apparirà la seguente maschera dove bisognerà compilare i campi richiesti:

PRINCIPALE BACKOFFICE

Backoffice

Gestione Garanzie

Shipper: Anno Termico: 2014-2015 Elenco Richieste/Contratti: Stati: Tutti gli Stati

Tipo	Forma	Servizio	Anno Termico	Importo(€)	Escusso(€)	Impegnato(€)	Disponibile(€)	Scadenza	Stato	Documento	Seleziona
Pre-Stipula	Bancaria	Stoccaggio di Modulazione	2014-2015	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	29/08/2014	Restituita		
Post-Stipula	Bancaria	Stoccaggio di Modulazione	2014-2015	708.071,00	0,00	722.521,17	-14.450,17	30/09/2015	In Uso		

Anno Termico: 2015-2016 Servizio: Modulazione Tipo: Pre-Stipula Forma: Bancaria

Dati Garanzia Elenco Contratti Selezione Contratto: --

- 1 Fidejussione:
- 2 Istituto Bancario:
- 3 Sede Legale (Indirizzo):
- 4 Provincia: --- Selezione ---
- 5 Comune: --- Selezione ---
- 6 Cap: --- Selezione ---
- 7 In persona di:
- 8 In qualità di:
- 9 Importo (€):
- 10 Data inizio (ddmmYYYY):
- 11 Data scadenza (ddmmYYYY):

E' obbligatoria la compilazione di tutti i campi.

File da importare

Figura 3 – Maschera inserimento nuova garanzia

Successivamente alla compilazione dei campi:

- Premere il pulsante "Salva"
- Premere il tasto "Download modulo"
- Scaricare il file creato dal sistema (.doc)

Tale documento compilato su carta intestata del Garante, dovrà essere salvato in formato pdf e ri-inserito in sistema mediante pulsante "sfoglia" e successivamente mediante pulsante "importa garanzia".

Al termine 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 presentate per l'anno termico precedente. Pertanto dovendo richiedere capacità di stoccaggio per un nuovo anno termico, si dovrà "aggiungere" idonea garanzia come descritto precedentemente.

3. RICHIESTA DI ACQUISTO CAPACITÀ DI STOCCAGGIO

3.1 CARICAMENTO RICHIESTA DI ACQUISTO

Il Cliente accede a tale funzionalità che consente di compilare in maschera il modulo di richiesta per il servizio di stoccaggio oggetto di conferimento, associare a tale richiesta le idonee garanzie previste, caricare la **Dichiarazione sostitutiva attestante i poteri di rappresentanza per la procedura asta e relativa documentazione**, salvare e scaricare il documento per le opportune operazioni di firma. Infine caricare la richiesta firmata per il completamento dell'operazione così come da Procedura.

Il Cliente (con ruolo Admin Shipper o Shipper) ha accesso alla seguente maschera:

Home Processi

Conferimento Capacità di Stoccaggio

1.Caricamento Richieste 2.Esito

Servizio: **Modulazione di Punta** Data inizio: **01/04/2015** Data fine: **31/03/2016**

Ragione sociale: **Shipper Test 1**
Sede legale: **Via dei Test**
Capitale sociale: **1500000**
Codice fiscale / Partita IVA: **SHPTST99C88H999G**
Registro imprese di: **LODI**
Registro imprese nr.:

Richieste di acquisto

	Prestazione	Unità di misura	Riserva	Quantità	Corrispettivo unitario offerto (€)
Lotto n. 1	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto n. 2	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto n. 3	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto n. 4	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto n. 5	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Titolarità poteri di rappresentanza

Selezione	Tipo	Nome e cognome	Data modifica
<input type="radio"/>	Legale Rappresentante	Legale Rappresentante	-

Garanzie

Selezione	Forma	Importo iniziale (€)	Importo disponibile (€)	Data scadenza
<input type="checkbox"/>	Bancaria	50.000,00	50.000,00	30/08/2015

Importo disponibile: € - Importo richiesto: € -

Modulo richiesta da importare

Sfoglia... Importa richiesta

Ulteriori allegati alla richiesta (OPZIONALI)

Sfoglia... Importa allegati

Salva Download Richiesta Download Allegati Conferma Sospendi

Figura 4 - Maschera caricamento Richiesta di Acquisto

La maschera è strutturata come di seguito:

- **Griglia Identificativo Società**

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

Registri imprese nr: campo editabile obbligatorio (nel caso non disponibile imputare comunque nella cella la dicitura "nd").

- **Griglia Richieste di acquisto:**

La griglia contiene campi editabili da valorizzare a cura del Cliente. Per ogni lotto il Cliente stesso dovrà indicare:

- Quantità (GJ): indica la quantità richiesta per ciascun lotto;
- Corrispettivo unitario offerto (€/GJ): indica il prezzo unitario offerto per la specifica quantità di Spazio;
- Riserva: controllo check- box (per eventuale accesso prioritario all'asta come da normativa).

- **Griglia "Titolarietà poteri di rappresentanza" (popolati se caricati in precedenza punto 1)**

La griglia rende disponibili l'elenco delle Titolarità poteri presenti a sistema da associare alla richiesta mediante selezione esclusiva (controllo di selezione radio-button). Il sistema visualizza nel campo "Data modifica" la data dell'ultima modifica della titolarità poteri. Il Cliente dovrà accertarsi della validità della Titolarità scelta.

- **Griglia "Garanzie" (popolati se caricati in precedenza punto2)**

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

- Importo disponibile (€): valore non modificabile calcolato come somma degli importi disponibili delle garanzie selezionate; (valorizzato dal sistema alla pressione del pulsante "Salva")
- Importo richiesto (€): valore non modificabile, calcolato secondo algoritmo presente in Procedura; (valorizzato dal sistema alla pressione del pulsante "Salva")

Risulta inoltre necessario caricare **OBBLIGATORIAMENTE la Dichiarazione sostitutiva attestante i poteri di rappresentanza per la procedura asta e relativa documentazione** (file.pdf), nell'apposita sezione: "Ulteriori allegati alla richiesta". Successivamente al caricamento sarà abilitato il tasto "Download Allegati".

Una volta che tutte le informazioni obbligatorie (almeno un lotto di richiesta, una titolarità poteri selezionata e la dichiarazione sostitutiva attestante i poteri di rappresentanza per la procedura asta allegata alla Procedura e

relativa documentazione ed almeno una garanzia selezionata) sono state inserite in maschera l'operatore potrà premere il pulsante "Salva".

Qualora il valore delle garanzie necessarie, calcolate sulla base delle richieste ("Importo richiesto (€)") risultasse maggiore di "Importo disponibile" (relativo alle garanzie associate), la cella si colora di rosso. Tale controllo è bloccante per il salvataggio e quindi tale operazione non andrà a buon fine.

Home Processi

Conferimento Capacità di Stoccaggio

1.Caricamento Richieste 2.Esito

Servizio: Modulazione di Punta Data inizio: 01/04/2015 Data fine: 31/03/2016

Ragione sociale: Shipper Test 1
 Sede legale: Via dei Test
 Capitale sociale: 1500000
 Codice fiscale / Partita IVA: SHPTST99C88H999G
 Registro imprese di: LODI
 Registro imprese nr.:

Richieste di acquisto

	Prestazione	Unità di misura	Riserva	Quantità	Corrispettivo unitario offerto (€)
Lotto n. 1	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto n. 2	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto n. 3	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto n. 4	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto n. 5	Spazio	GJ	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Titolarità poteri di rappresentanza

Selezione	Tipo	Nome e cognome	Data modifica
<input type="radio"/>	Legale Rappresentante	Legale Rappresentante	-

Garanzie

Selezione	Forma	Importo iniziale (€)	Importo disponibile (€)	Data scadenza
<input type="checkbox"/>	Bancaria	50.000,00	50.000,00	30/08/2015
		Importo disponibile: € -	Importo richiesto: € -	

Modulo richiesta da importare
 Sfoglia... Importa richiesta

Ulteriori allegati alla richiesta (OPZIONALI)
 Sfoglia... Importa allegati

Salva Download Richiesta Download Allegati Conferma Sospendi

Figura 5 - Calcolo Garanzie

Il salvataggio abiliterà il comando Pulsante "Download Richiesta".

Successivamente eseguire le seguenti procedure:

- **scaricare la la Richiesta di Acquisto (file.pdf);**

- far firmare la **Richiesta di Acquisto dal titolare della dichiarazione sostitutiva attestante i poteri di rappresentanza per la procedura asta** ;
- **selezionare il tasto "Importa richiesta"** per importare la richiesta firmata
- **Importare eventuali allegati integrativi tramite il pulsante "Importa allegati"**.

Al fine di concludere la procedura di richiesta delle capacità di stoccaggio, il Cliente dovrà premere il pulsante "Conferma"

3.2 ESITO CONFERIMENTO

Il Cliente ha visione dei risultati della sessione del conferimento che lo riguardano. Nel caso in cui a seguito del conferimento, il Cliente sia risultato aggiudicatario di capacità di stoccaggio, si dovrà procedere al caricamento del contratto firmato in Escomas.

L'operatore (con ruolo Admin Shipper, Op Shipper) ha accesso alla seguente maschera:

Figura 6 – Maschera esito Conferimento

Qualora il Cliente risulti idoneo, la maschera presenterà le quantità esito del conferimento e abiliterà "Download contratto".

(nel caso in cui al Cliente non siano state attribuite quantità la maschera presenterà tutte le griglie popolate con le quantità valorizzate a 0).

Il Cliente scaricherà il contratto (file.pdf) tramite il pulsante "Download contratto".

Firmato il documento dal soggetto titolato, dovrà essere importato tramite il pulsante "Importa". Il comando "Download contratto firmato" permetterà di scaricare tale documento precedentemente caricato.

Per visualizzare i dati storici il Cliente dovrà accedere alla sezione "Backoffice – Dati storici".