


MANUAL REGISTRO OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTORES

Cuando accedemos a Área privada nos muestra la pantalla principal. En el margen superior derecho tendremos el icono del muñequito , clicando encima accederemos al siguiente menú:



1. Clicamos en “**Datos empresa y Oferta Pública**”.

2. Nos mostrará tanto la pestaña de información general de la empresa,

3. como las diferentes pestañas por cada una de las Distribuidoras que hayamos señalado en ámbito geográfico en “datos personales”.

En la pestaña de información general de la empresa cumplimentamos toda la información. En el campo “Comunidades Autónomas” debemos señalar las mismas zonas de actuación que hemos informado en la pestaña de “Datos personales” en - ámbito geográfico-.

Datos de la empresa

2 BEA PRUEBA BEA PRUEBA GALICIA 3

La Empresa gestiona solicitudes de Gas

Nombre de la empresa * Razón social *

NIF/NIE * Teléfono *

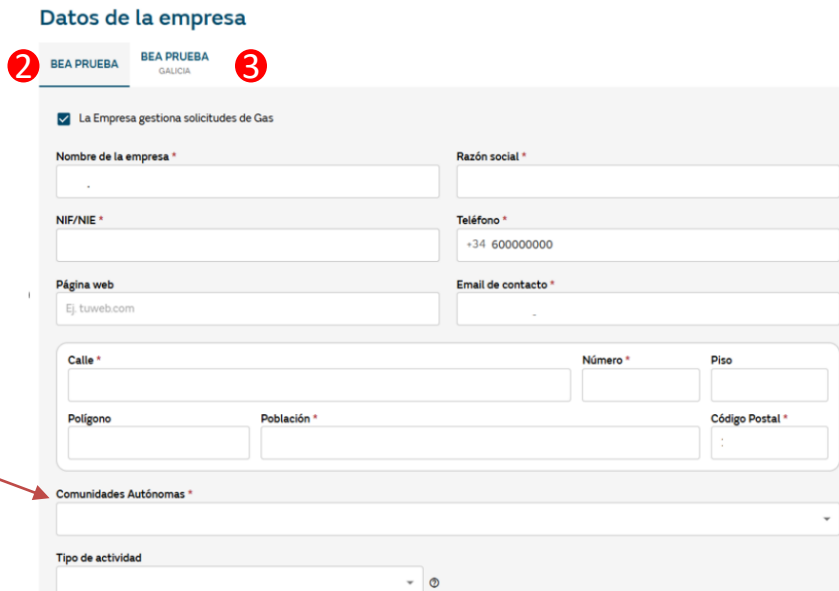
Página web Email de contacto *

Calle * Número * Piso

Polígono Población * Código Postal *

Comunidades Autónomas *

Tipo de actividad



The screenshot shows a web form titled 'Datos de la empresa'. At the top, there are two tabs labeled 'BEA PRUEBA' and 'BEA PRUEBA GALICIA', with red circles and numbers '2' and '3' respectively. Below the tabs is a checkbox 'La Empresa gestiona solicitudes de Gas' which is checked. The form contains several input fields: 'Nombre de la empresa *', 'Razón social *', 'NIF/NIE *', 'Teléfono *' (with a pre-filled number '+34 600000000'), 'Página web' (with a pre-filled example 'Ej: tuweb.com'), 'Email de contacto *', 'Calle *', 'Número *', 'Piso', 'Polígono', 'Población *', and 'Código Postal *'. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Comunidades Autónomas *' and another dropdown for 'Tipo de actividad'.

Registro Oferta Pública

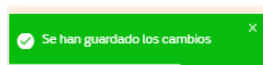
Además de cumplimentar la información que nos piden, añadimos la documentación obligatoria en formato pdf:

- Tarjeta del CIF/NIF.
- Modelo 036 o 037 en caso de tratarse de un autónomo.
- Modelo RGD (aquí tenéis el fichero Excel a cumplimentar para posteriormente cargarlo en formato pdf y la guía de como cumplimentarlo).

En cada una de las pestañas de empresa por Distribuidora también cumplimentamos la información y añadimos la documentación obligatoria en formato pdf:

- Certificado IBAN.

Por último, marcamos haber leído la Responsabilidad y seguridad de la información y Guardar cambios. Si esta todo bien cumplimentado nos mostrará este mensaje en la parte superior derecha



Datos de Registro para Oferta Pública

Responsable Legal NIF/NIE/CIF Responsable Legal

Documentos de la Empresa

NIF Empresa

Persona física (modelo 036 o 037 del IAE)

Formulario RGD

[Descargar Formulario RGD, Guía de cumplimentación cuestionario RGD](#)

Información básica sobre Protección de Datos Personales

Los datos de contacto profesional recabados en este formulario web serán tratados por la distribuidora Nedgia a cuya Oferta Pública se haya adherido. Dicha entidad actuará como responsable del tratamiento con la finalidad de mantener una relación profesional con usted, en su condición de empresario individual o profesional liberal, o con la persona jurídica en la que usted presta sus servicios...

Responsabilidad y seguridad de la información

Los datos y la documentación aportada son de responsabilidad de los usuarios de área privada colaboradores, incluido los errores o defectos de seguridad, que se puedan producirse en consecuencia de la presencia de un virus en el ordenador del usuario que sea utilizado para la conexión a los servicios y contenidos de la web, un mal funcionamiento del navegador u otros programas del usuario, el uso indebido por parte del usuario y/o suplantación de identidad.

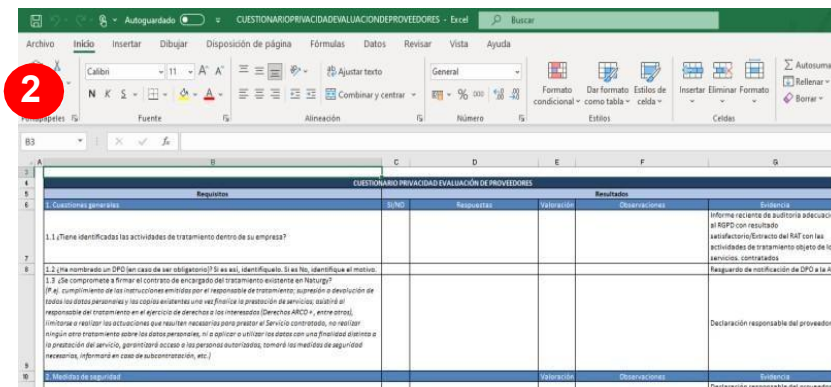
He leído y acepto los términos y condiciones sobre la responsabilidad y seguridad de la información.

Se han guardado los cambios

1. En primer lugar, pinchando encima de “Formulario RGPD”, debemos descargar el formulario en formato Excel para poder cumplimentarlo y a posteriori guardarlo en formato pdf. En el vínculo de al lado encontramos la Guía explicativa de cómo cumplimentar el Excel:


2. En las columnas C y D hay desplegables que debemos seleccionar según corresponda y ambas respuestas de estas columnas tienen que ser coherentes.



3. Una vez esté completamente cumplimentado el formulario, hay que pasar el archivo a **formato pdf** en una sola página para poder anexarlo.



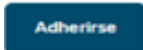
Registro Oferta Pública. Aceptación de las Condiciones Generales

En este bloque encontramos las **Condiciones Generales de la Oferta Pública** que esté vigente. Si estas condiciones no están marcadas no podremos marcar las posibles campañas que estén disponibles en los apartados inferiores.


1. Para adherirnos, pinchamos en el cuadradito  pdf para abrirlo, debemos leer hasta el final y Aceptar.

2. Veremos que el cuadro pdf se cambiará de color amarillo, por lo que nos dejará marcar el flag correspondiente.  Aceptar 

Se habilitará el “botón” de **Adherirse** y finalmente **Guardar** Cambios, que encontraremos al final de la pantalla.



The screenshot shows the 'Oferta Pública' section with the title 'Condiciones Generales Oferta Pública Prescriptor 2022-2026'. Two red circles with numbers 1 and 2 highlight the 'Aceptar' button and the download icon respectively. Below this, there is a table of offers with columns for 'Origen Prescriptor', a description, and an 'Aceptar' button with a download icon. A yellow button 'Gestionar peticiones' and a grey button 'Adhesión de forma individual por campaña' are at the bottom.

SV/ES	Adhesión automática a todas las campañas
Origen Prescriptor	
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR CCEE ADMINISTRADORES DE FINCA- SV/ES -TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR CCEE COMERCIALIZACIÓN HOGAR - SV/ES - TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR CCEE MANTENIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA, CONSULTORÍA ENERGÉTICA - SV/ES - TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR CCEE EMPRESAS INVERSIÓN EXPLOTACIÓN COMERCIALIZACIÓN E INTERMEDIACIÓN DE INMUEBLES- SV/ES - TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR EMPRESAS REFORMAS REHABILITACIÓN DISEÑO E INTERIORISMO -SV/ES- TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
CAMPAÑA SVES1PRES - CLIENTE RESIDENCIAL - SV/ES- TODAS TARIFAS- CANAL PRESCRIPTOR (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 

Gestionar peticiones Adhesión de forma individual por campaña

Registro Oferta Pública. Aceptación de las condiciones económicas por mercado

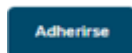
Para adherirnos a las campañas/oferta pública tenemos 2 opciones:

1. Adherirse a todas automáticamente:

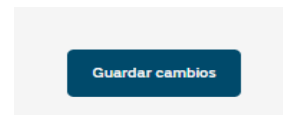
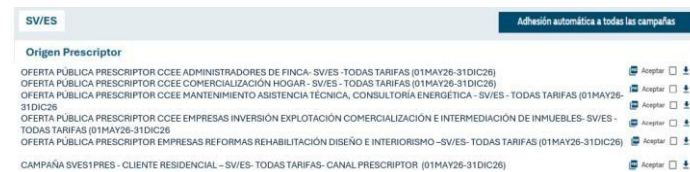
Al hacer clic en el botón "Adherirse automáticamente", estamos aceptando simultáneamente todas las condiciones y opciones vigentes del mercado al que nos adherimos. Además, cualquier actualización futura de dichas condiciones o nuevas opciones, será aceptada automáticamente, sin necesidad de realizar ninguna acción adicional. **En el marco de este programa, solo hay que seleccionar aquellas que correspondan con nuestra actividad empresarial.**

2. Adherirse de modo individual a cada campaña:

En este caso tendremos que leer cada documento y marcarlo de modo individual. Se habilitará el "botón" de **Adherirse**



En ambas opciones, para completar la acción, es necesario hacer clic en el botón 'Guardar Cambios' ubicado al final de la pantalla. →



Confirmación de Adhesión o Rechazo a la Oferta Pública

Una vez se haya revisado toda la documentación, recibiremos un **e-mail** donde nos confirmarán la **adhesión** a la Oferta Pública y campañas o, por el contrario, si hubiese algún error en la información cumplimentada o documentos anexados, el **rechazo** de adhesión. En este caso se detallarán los motivos de dicho rechazo y nos indicarán cómo proceder.













También podremos realizar el seguimiento de la adhesión a Oferta Pública y campañas, clicando en la pestaña “**Gestionar peticiones**”. **1**

Desde esta pestaña, podemos: **2**

- Verificar el estado de la OP.
- Revisar observaciones dejadas por el gestor de OP.
- Darnos de baja.
- Dejar una observación al Gestor de OP

SV/ES Adhesión automática a todas las campañas

Origen Prescriptor

OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR CCEE ADMINISTRADORES DE FINCA- SV/ES -TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR CCEE COMERCIALIZACIÓN HOGAR - SV/ES - TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR CCEE MANTENIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA, CONSULTORÍA ENERGÉTICA - SV/ES - TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR CCEE EMPRESAS INVERSIÓN EXPLOTACIÓN COMERCIALIZACIÓN E INTERMEDIACIÓN DE INMUEBLES- SV/ES - TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
OFERTA PÚBLICA PRESCRIPTOR EMPRESAS REFORMAS REHABILITACIÓN DISEÑO E INTERIORISMO –SV/ES- TODAS TARIFAS (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 
CAMPAÑA SVES1PRES - CLIENTE RESIDENCIAL – SV/ES- TODAS TARIFAS- CANAL PRESCRIPTOR (01MAY26-31DIC26)	 Aceptar <input type="checkbox"/> 

1 Gestionar peticiones Adhesión de forma individual por campaña

2

Resumen Oferta pública:				
Nombre	Estado	Observaciones	Valido hasta:	Acciones
CAMPAÑA GC7 CLIENTE PYMES E IND - RL4 - CANAL INSTALADOR - (15FEB-30SEPT)	Tramitada		30/9/2022	 
CAMPAÑA GC5 CLIENTE PYMES E IND - RL3 - CANAL INSTALADOR - (15FEB-30SEPT)	Tramitada		30/9/2022	 



canalacerca

900 500 405

Muchas gracias

© Copyright Nedgia