

# Manual de navegación

**Área Privada Colaboradores**

# Índice:

Clica en el enlace para ir a la página

[Alta Área Privada: Darse de alta en Área Privada](#)

---

[Entrar en Área Privada](#)

---

[Usuarios: Añadir y eliminar nuevos usuarios a mi perfil](#)

---

[Instalador: Vincularse y desvincularse a un gremio para que gestione las solicitudes](#)

---

[Gremio: Vincular y desvincular el instalador al perfil del gremio](#)

---

[Perfil: Cambiar contraseña y editar datos del perfil](#)

---

[Datos del potencial: Conocer los datos de un nuevo punto de suministro](#)

---

[Datos de potencial: No existe la dirección o CUPS en el buscador de Área Privada.](#)

---

[Solicitud: Tramitar una solicitud de conexión a la red para finca en gas \(SV\)](#)

---

[Solicitud: Tramitar una solicitud de conexión a la red para finca sin gas \(SH, SP, PYME, GCO\)](#)

---

[Certificados: Informar los certificados de instalación](#)

---

[MarketGas: Configurar tarifas en MarketGas](#)

---

[Presupuesto extensión de red, modificación de presupuesto](#)

---

[Campañas: Informar las campañas y ofertas](#)

---

[Documentos: Complementar nuevos documentos a la solicitud](#)

---

[Detalle de una solicitud](#)

---

## **1. Registro Área Privada, Oferta Pública, Marketgas**

1. Registro en Área Privada, cambio de contraseña, editar datos de perfil, añadir usuarios, configuración de correos
2. Adhesión a Oferta Pública, vinculación gremio – instalador, adhesión a campañas segmentadas
3. Alta MarketGas, configuración y modificación de tarifas
4. Configuración Perfil Inspección Periódica

## **2. Consulta Potencial y Tramitación de Solicitudes SV**

1. Cómo consultar datos del potencial
2. No existe la dirección en Área Privada – cómo crear un cups - Dirección no normalizada
3. Cómo crear una petición mercado SV
4. Demandas MarketGas
5. Detalle de una solicitud
6. Dónde encontrar en Área Privada las campañas

## **3. Tramitación de Solicitudes SP/SH y Presupuestos**

1. Cómo crear una solicitud mercado SP/SH
2. Cómo subir un certificado SP/SH
3. Presupuesto extensión de red, modificación de presupuesto, aceptación presupuesto, ver y enviar comunicados y solicitar reenvío carta presupuesto
4. Presupuesto L-4

# **1. Registro Área Privada, Oferta Pública, MarketGas**

## 1.1. Registro Área Privada

Accedemos a través de la página web de [www.nedgia.es](https://www.nedgia.es), apartado de Colaboradores donde a través del **muñequito** o el **botón de área privada** nos llevará al enlace directo.



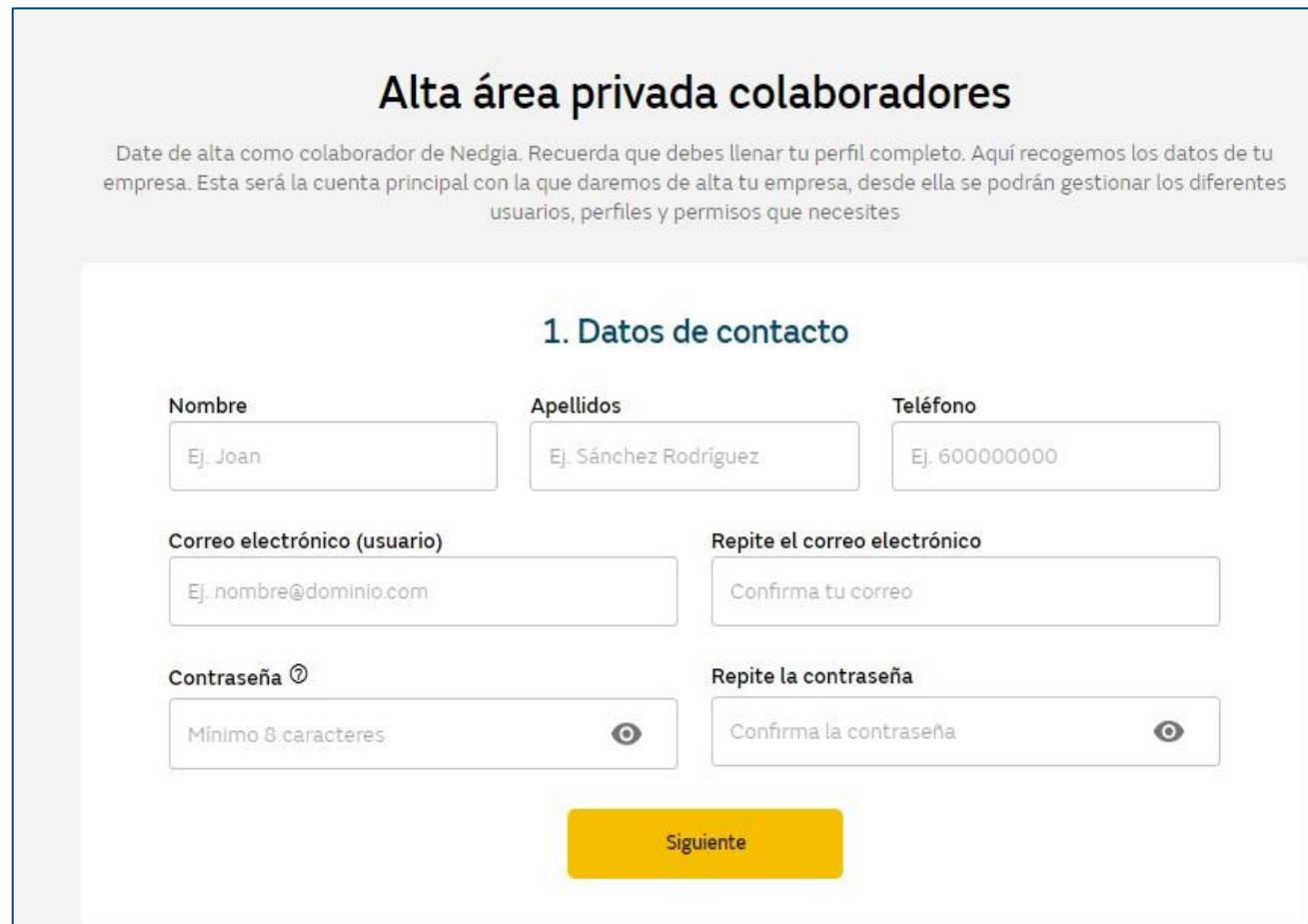
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.nedgia.es/colaboradores/>. The page features the Nedgia logo and a navigation menu with options like 'Quiero gas natural', 'Clientes', 'Colaboradores', 'Comercializadores', and 'Conócenos'. A red box highlights a user icon in the top right corner, which has a dropdown menu containing 'Área privada'. Below the navigation, there is a large illustration of a person with blonde hair sitting at a desk with a laptop. To the right of the illustration, the text reads: '¡Ya está aquí la nueva Área Privada de Colaboradores!' followed by 'Regístrate para poder disfrutar de sus nuevas funcionalidades'. A red box highlights a dark blue button labeled 'Área privada' at the bottom of the page.

## 1.1. Registro Área Privada

Para registrarse pinchamos en la palabra “**Regístrate**” y nos mostrará el siguiente cuadro que debemos cumplimentar. La contraseña debe contener mínimo 8 caracteres entre minúsculas, mayúscula, números y símbolos.



The screenshot shows the Nedgia login page. At the top left is the Nedgia logo with the text 'Grupo Naturgy'. The main heading is 'Área privada colaboradores'. Below this are two input fields: 'Usuario' with a placeholder 'Introduce email' and 'Contraseña' with a placeholder 'Introduce contraseña' and an eye icon. Below the password field is a link: '¿Has olvidado tu contraseña? Pulsa aquí'. At the bottom left is a dark blue button labeled 'Acceder'. At the bottom right is a link: '¿No tienes cuenta? **Regístrate**', where 'Regístrate' is highlighted with a red box.



The screenshot shows the registration page titled 'Alta área privada colaboradores'. Below the title is a paragraph: 'Date de alta como colaborador de Nedgia. Recuerda que debes llenar tu perfil completo. Aquí recogemos los datos de tu empresa. Esta será la cuenta principal con la que daremos de alta tu empresa, desde ella se podrán gestionar los diferentes usuarios, perfiles y permisos que necesites'. The main heading is '1. Datos de contacto'. Below this are several input fields: 'Nombre' (Ej. Joan), 'Apellidos' (Ej. Sánchez Rodríguez), 'Teléfono' (Ej. 600000000), 'Correo electrónico (usuario)' (Ej. nombre@dominio.com), 'Repite el correo electrónico' (Confirma tu correo), 'Contraseña' (Mínimo 8 caracteres), and 'Repite la contraseña' (Confirma la contraseña). At the bottom right is a yellow button labeled 'Siguiente'.

## 1.1. Registro Área Privada

Ahora debemos ir cumplimentando los datos que nos solicita y seleccionando las opciones que nos interesan. ★

### 2. Datos de la empresa

**Nombre de la empresa \***

**Tipo de actividad \***  
 ★

- La Empresa gestiona solicitudes de Gas
- La Empresa realiza Inspecciones Periódicas (IP) y (JCA)  Dirección de Anomalías

¿Quieres recibir solicitudes (demandas) que te enviemos nosotros?

Sí ★

No

He leído y acepto [los Términos y Condiciones de Adhesión](#)

**Razón social \***

**NIF/NIE/CIF \***

**Código SAP**

**Teléfono \***

## 1.1. Registro Área Privada

Seguimos cumplimentando la parte inferior de la pantalla, tanto las **Comunidades Autónomas (CCAA)** como las **Inspecciones periódicas** y/o justificantes de **anomalías** podemos editarlas a posterior añadiendo o quitando las mismas.

Añadimos en formato pdf el **Registro Industrial** de la empresa instaladora y para las Inspecciones Periódicas (IP's), nos solicitará añadir la **cuenta bancaria** de la empresa instaladora y el certificado IBAN. La parte de Listado de Instaladores se pueden añadir en este momento o más adelante.

Una vez que hemos introducido todos los datos, clicamos en “siguiente” para seguir avanzando.

The screenshot shows a registration form with the following fields and sections:

- Página web (opcional):** Input field with placeholder "Ej. tuweb.com".
- Email de contacto:** Input field.
- Calle:** Input field.
- Número:** Input field with value "13".
- Piso:** Input field with value "LC".
- Polígono:** Input field.
- Población:** Input field with placeholder "Por...".
- Código Postal:** Input field.
- Seleccionar CCAA de actuación:** Dropdown menu.
- Registro Industrial:** Button "Seleccionar archivo".
- Categoría:** Dropdown menu.
- IBAN:** Input field with value "ES00 0000 0000 0000 0000".
- Certificado IBAN:** Button "Seleccionar archivo".
- Información:** Light blue box with an info icon: "Informa el código IBAN y adjunta el certificado solo si quieres realizar Inspecciones Periódicas. Puedes añadirlo más tarde."
- Listado de Instaladores:** Section with a plus icon and a checkbox "Nombre completo".
- Table Headers:** "Nombre completo", "NIF/NIE", "Categoría", "Código Instalador".
- Información:** Light blue box with an info icon: "Añade los Instaladores que realizan las inspecciones. No son usuarios de la aplicación. Si no quieres añadirlos ahora, puedes hacerlo más tarde una vez te hayas registrado."
- Buttons:** "Atrás" and "Siguiete" (circled in red).

The screenshot shows the "Alta área privada colaboradores" form with the following sections:

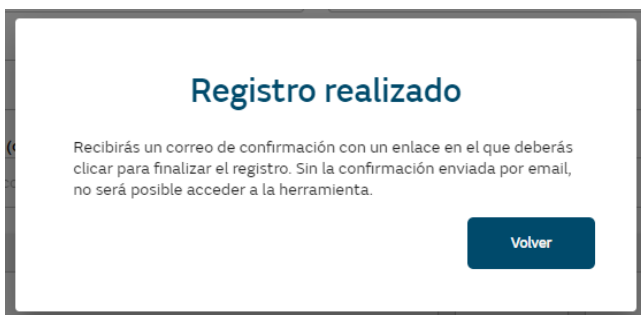
- Alta área privada colaboradores:** Title and introductory text: "Completa tu perfil para darte de alta como empresa colaboradora. Una vez registrado, podrás gestionar otros usuarios, y configurar los permisos que necesites. En este formulario recopilamos los datos principales de tu empresa, que será la cuenta administradora del sistema."
- 3. Configura tu empresa como quieres que la vea el cliente:** Section title.
- Logo de la empresa (opcional):** Button "Seleccionar archivo".
- Formato:** "Formato: .jpg, .jpeg, .png Tam. max: 10 Mb".
- Descripción de la empresa (pública):** Text area with "Máx. 250 caracteres".
- Buttons:** "Atrás" and "Siguiete" (circled in red).

## 1.1. Registro Área Privada

En esta pantalla debemos **verificar los datos** que acabamos de introducir.

Es muy importante la parte del **correo electrónico**, ya que a esta dirección es a donde nos harán llegar un e-mail para verificar el alta en Área privada, así como la **recuperación de la contraseña**. En caso de que haya algún error volvemos "Atrás" para modificar el dato erróneo.

Si todo está correcto clicamos en "Aceptar" y nos aparecerá el siguiente mensaje:



### Alta área privada colaboradores

Completa tu perfil para darte de alta como empresa colaboradora. Una vez registrado, podrás gestionar otros usuarios, y configurar los permisos que necesites. En este formulario recopilamos los datos principales de tu empresa, que será la cuenta administradora del sistema.

#### 4. Resumen

Este es el resumen de los datos introducidos. Si es correcto, clicas en Aceptar, si quieres modificar algo, clicas en Atrás.

**Datos de la empresa**

Nombre empresa:  
Razón social:  
NIF/NIE/CIF:  
Teléfono: -----  
Email:  
Código Postal:  
CCAA de actuación:  
Acepta recibir solicitudes:  
Ofrece financiación:  
Registro industrial: f

**Perfil público**

XXX  
Teléfono: 666666666  
Email contacto: sss@gmail.com  
Tipo de empresa: Instalador  
Ofrece financiación: No  
xxx

[Editar](#)

[Atrás](#) [Aceptar](#)

## 1.1. Registro Área Privada. Recuperar y cambiar la contraseña

Desde la pantalla principal pinchamos en “**Pulsa aquí**” para **recuperar la contraseña** y se abrirá un cuadro donde debemos informar el mail que indicamos al darnos de alta en área privada y nos llegará un correo para resetearla.




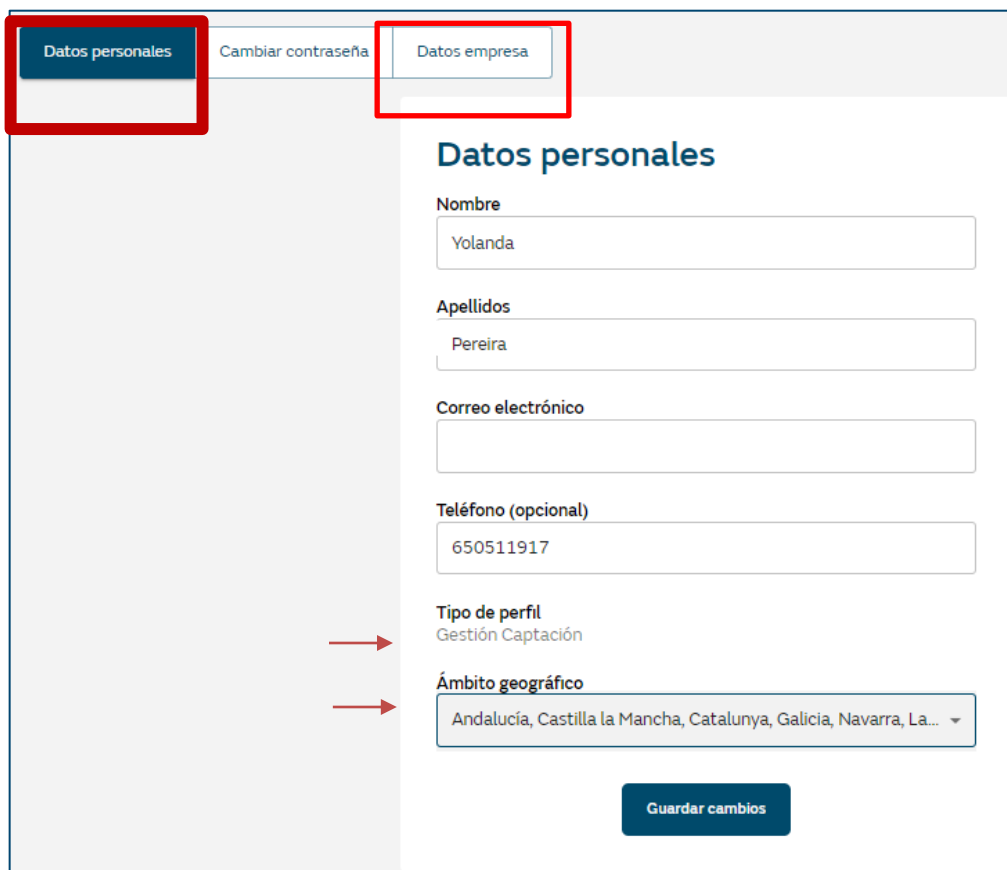
The screenshot shows the nedgia login page. At the top is the nedgia logo and 'Grupo Naturgy'. Below it is the heading 'Área privada colaboradores'. There are two input fields: 'Usuario' with the placeholder 'Introduce email' and 'Contraseña' with the placeholder 'Introduce contraseña' and an eye icon. Below the password field is a link '¿Has olvidado tu contraseña? Pulsa aquí' where 'Pulsa aquí' is highlighted with a red box. At the bottom is a dark blue 'Acceder' button and a link '¿No tienes cuenta? Regístrate'.



The screenshot shows a dialog box titled 'Reestablecer contraseña'. It has a label 'Introduce tu email' above a text input field. Below the input field is a dark blue 'Enviar' button. At the bottom is a light blue 'Cancelar' button.

## 1.1. Registro Área Privada. Editar datos del perfil

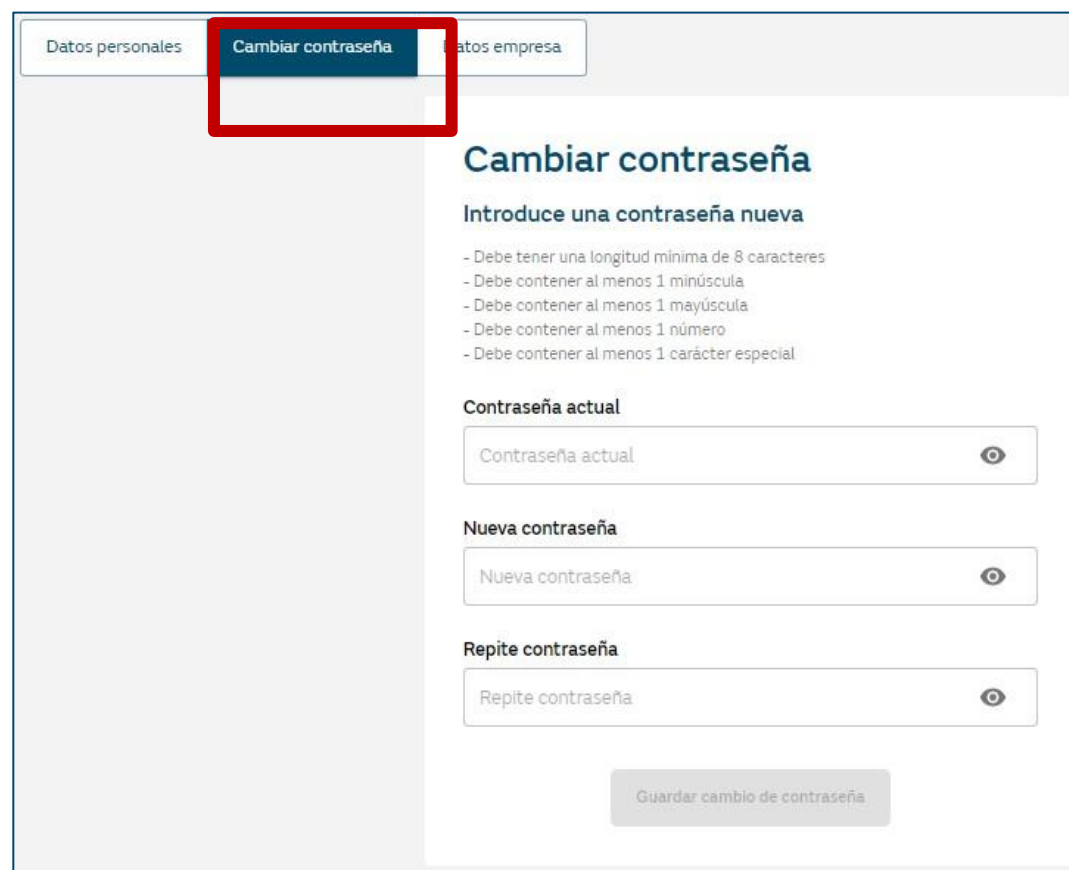
Para modificar la contraseña o algún dato de la empresa dentro del Área privada pinchamos en el icono del muñequito  y accederemos a la siguiente pantalla. En el **primer y tercer botón** podemos modificar los **datos personales y datos de la empresa** y la **zona de actuación** de la empresa (CCAA), y en el **segundo botón** la **contraseña**.



The screenshot shows the 'Datos personales' form. At the top, there are three buttons: 'Datos personales' (highlighted with a red box), 'Cambiar contraseña', and 'Datos empresa' (also highlighted with a red box). The form contains the following fields:

- Nombre:** Yolanda
- Apellidos:** Pereira
- Correo electrónico:** (empty)
- Teléfono (opcional):** 650511917
- Tipo de perfil:** Gestión Captación
- Ámbito geográfico:** Andalucía, Castilla la Mancha, Catalunya, Galicia, Navarra, La... (with a dropdown arrow)

Two red arrows point to the 'Tipo de perfil' and 'Ámbito geográfico' fields. At the bottom right, there is a 'Guardar cambios' button.



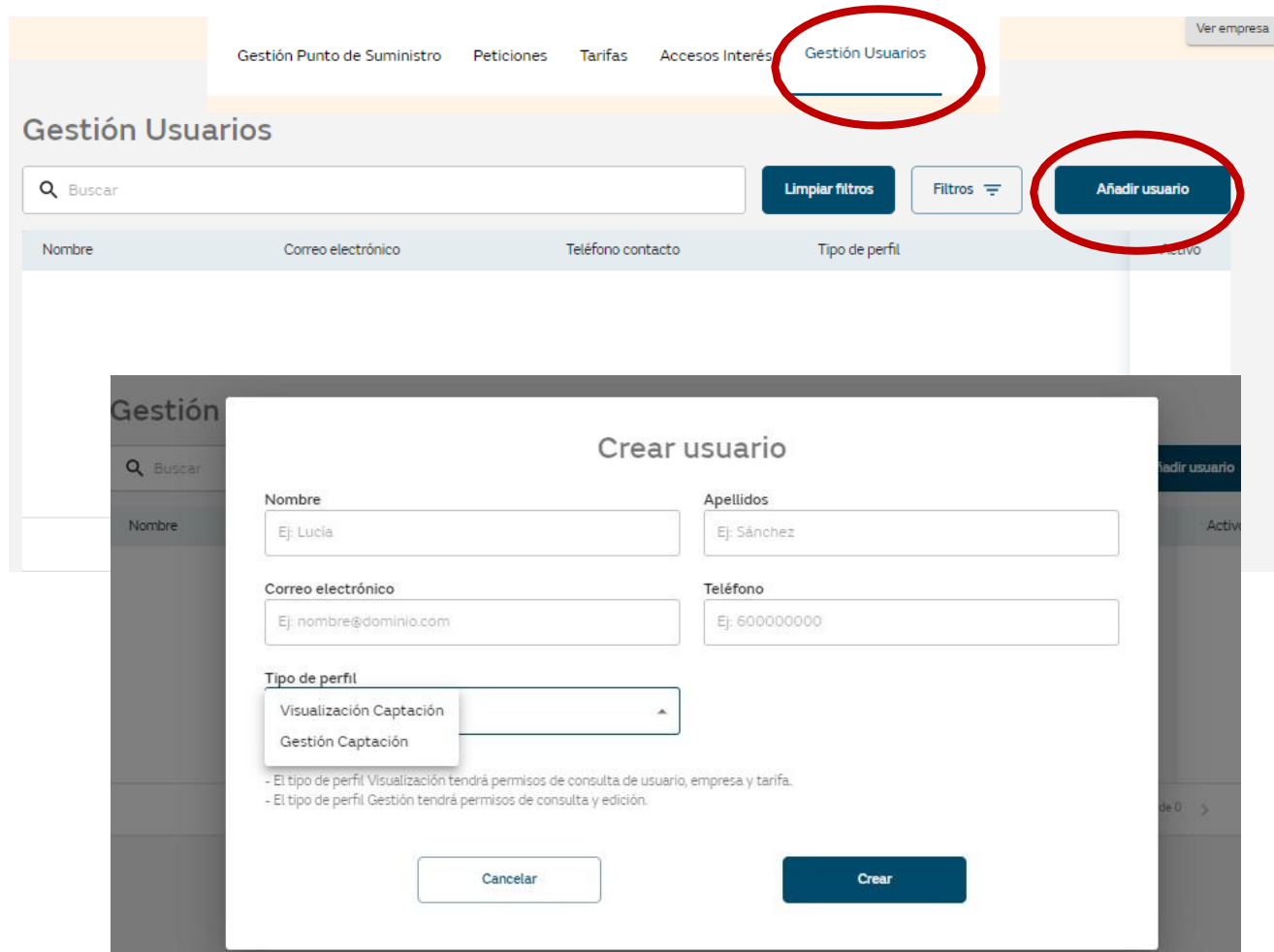
The screenshot shows the 'Cambiar contraseña' form. At the top, there are three buttons: 'Datos personales', 'Cambiar contraseña' (highlighted with a red box), and 'Datos empresa'. The form contains the following fields:

- Introduce una contraseña nueva:** (with a list of requirements: - Debe tener una longitud mínima de 8 caracteres, - Debe contener al menos 1 minúscula, - Debe contener al menos 1 mayúscula, - Debe contener al menos 1 número, - Debe contener al menos 1 carácter especial)
- Contraseña actual:** (with a text input field and an eye icon)
- Nueva contraseña:** (with a text input field and an eye icon)
- Repite contraseña:** (with a text input field and an eye icon)

At the bottom right, there is a 'Guardar cambio de contraseña' button.

## 1.1. Registro Área Privada. Añadir usuarios

En Área privada tenemos la posibilidad de **dar de alta a más de un usuario** en el **perfil de empresas instaladoras**. En el menú "**Gestión usuarios**", a través del botón "añadir usuarios" podemos darlos de alta. Cada uno de ellos con su correo electrónico, donde recibirán un mail para validar ese registro.



The screenshot displays the 'Gestión Usuarios' section of a web application. The navigation menu includes 'Gestión Punto de Suministro', 'Peticiónes', 'Tarifas', 'Accesos Interés', and 'Gestión Usuarios' (highlighted with a red circle). Below the menu, there is a search bar with the text 'Buscar', a 'Limpiar filtros' button, and a 'Filtros' dropdown menu. A prominent 'Añadir usuario' button is circled in red. Below these elements is a table with columns for 'Nombre', 'Correo electrónico', 'Teléfono contacto', and 'Tipo de perfil'. An overlay modal titled 'Crear usuario' is shown in the foreground, containing the following fields:

- Nombre:** Input field with placeholder 'Ej: Lucía'.
- Apellidos:** Input field with placeholder 'Ej: Sánchez'.
- Correo electrónico:** Input field with placeholder 'Ej: nombre@dominio.com'.
- Teléfono:** Input field with placeholder 'Ej: 6000000000'.
- Tipo de perfil:** A dropdown menu with 'Visualización Captación' selected and 'Gestión Captación' as an option.

Below the form fields, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Crear'. A small note at the bottom of the modal explains the permissions for each profile type:

- El tipo de perfil 'Visualización' tendrá permisos de consulta de usuario, empresa y tarifa.
- El tipo de perfil 'Gestión' tendrá permisos de consulta y edición.

## 1.1. Registro Área Privada. Configuración de correos

En la pestaña de “configuración de correos” podremos seleccionar los correos informativos que deseamos recibir por parte de la aplicación.




**Datos personales**   **Cambiar contraseña**   **Datos empresa y Oferta Pública**   **Configuración de correos**

### Configuración de correos

A continuación puedes elegir los correos electrónicos que deseas recibir por parte de la aplicación

<b>Solicitudes</b> 9/9 seleccionados	<input type="button" value="Desmarcar todo"/>	▼
<b>Comunicados</b> 1/1 seleccionados	<input type="button" value="Desmarcar todo"/>	▼
<b>Ofertas Públicas</b> 4/4 seleccionados	<input type="button" value="Desmarcar todo"/>	▼

## 1.2. Registro Oferta Pública

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:

Datos personales	Cambiar contraseña	<b>Datos empresa y Oferta Pública</b>	Configuración de correos
------------------	--------------------	---------------------------------------	--------------------------

1

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

Instalaciones S: Instalaciones SL  
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

## 1.2. Registro Oferta Pública

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

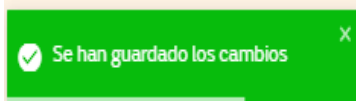
- Tarjeta del CIF/NIF.
- Modelo 036 o 037 en caso de tratarse de un autónomo.
- Modelo RGPD (aquí tenéis el fichero Excel a cumplimentar para posteriormente cargarlo en formato pdf y la guía de como cumplimentarlo).

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 todo está bien cumplimentado, nos mostrará este mensaje en la parte superior derecha:



Datos de Registro para Oferta Pública

Responsable Legal

NIF/NIE/CIF Responsable Legal

Código Registro Industrial

Documentos de la Empresa

NIF Empresa

Persona física (modelo 036 o 037 del IAE)

Registro Industrial

Formulario RGPD

REGISTRO INDUSTRIAL.pdf

Descargar Formulario RGPD, Guía de cumplimentación cuestionario RGPD

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...

Mostrar Más

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

Guardar cambios

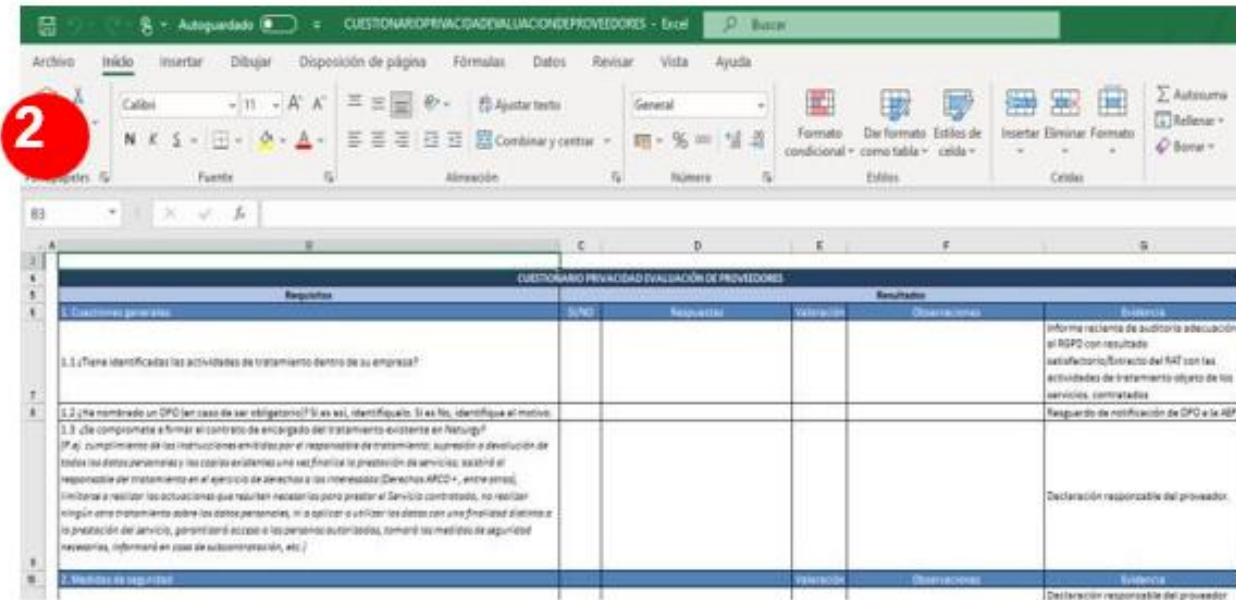
Se han guardado los cambios

## 1.2. Registro Oferta Pública. Proceso de Descarga y Cumplimentación del Formulario RGPD

**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 desplegable 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.



Pregunta	SI/NO	Respuesta	Validación	Observaciones	Sustentación
1. Cuestionario general					Informe reciente de auditoría adecuación al RGPD con resultado satisfactorio/Informe del IAT con las actividades de tratamiento objeto de los servicios contratados
1.1. ¿Tiene identificadas las actividades de tratamiento dentro de su empresa?					Registro de notificación de DPO a la AEPD
1.2. ¿Ha nombrado un DPO (en caso de ser obligatorio)? Si es No, identifique el motivo.					Declaración responsable del proveedor.
1.3. ¿Se compromete a firmar el contrato de encargador del tratamiento existente en Naturgy? (P.A) cumplimiento de las instrucciones emitidas por el responsable de tratamiento; supresión o devolución de todos los datos personales y los copios existentes una vez finaliza la prestación de servicios; asistencia al responsable de tratamiento en el ejercicio de derechos y los interesados (Derechos ARCO+), entre otros); limitación o realización de actuaciones que resulten necesarias para prestar el Servicio contratado, no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos personales, ni a aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del servicio, garantizará acceso a los servicios autorizados, tomará las medidas de seguridad necesarias, informará en caso de subcontratación, etc.)					Declaración responsable del proveedor.
2. Medidas de seguridad			Validación	Observaciones	Declaración responsable del proveedor

## 1.2. Registro Oferta Pública. Vinculación gremio - instalador

Ahora ya podemos gestionar la adhesión a la Oferta Pública de cada una del resto de pestañas que hay por Distribuidora (zona de actuación). Como veréis para cada una de ellas os deja vincularos a la **Asociación/Gremio**, seleccionándolo en el desplegable. El gremio en cuestión recibirá en su área privada y menú gestión de usuarios, vuestra petición de vinculación.

### Datos de la empresa

YPF    **YPF CATALUNYA**    YPF NAVARRA    YPF LA RIOJA    YPF CASTILLA Y LEON    YPF MADRID

¿Quieres vincular la empresa a una Asociación para gestionar demandas o/y solicitudes de conexión a red?

Lista de asociaciones:

(\*) Autorizo a mi Asociación/Gremio la gestión de la documentación necesaria a las solicitudes de conexión de nuevos puntos de suministro de gas natural con la distribuidora.

Deseo recibir notificaciones por correo electrónico cuando la asociación tramite peticiones para esta empresa

Autorizo a mi Asociación/Gremio a la visualización y gestión de las demandas que se generen a través de la plataforma Marketgas de la distribuidora Nedgia.

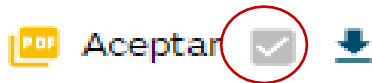
Solicitar vinculación

## 1.2. Registro Oferta Pública. Aceptación de las Condiciones Generales

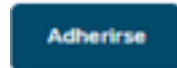
En este bloque encontramos las Condiciones Generales Oferta Pública que esté vigente. Si estas condiciones no están marcadas no nos dejará marcar las posibles campañas que estén disponibles en los apartados inferiores.

**1.** Para adheriros, pinchas en el cuadradito pdf para abrirlo, los debéis leer hasta el final y Aceptar.

**2.** Veréis que el cuadro pdf se cambiará de color ( amarillo), por lo que te dejará marcar el flag correspondiente.




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



**Oferta Pública**

Condiciones Generales Oferta Pública 2022-2026


**1** **2**


PDF Aceptar  

CC Desactivar adhesión automática


SV Desactivar adhesión automática

**Origen Instalador:**

OFERTA PÚBLICA | CONDICIONES ECONÓMICAS RESIDENCIAL - SV - TODAS TARIFAS- (01OCT25-30SEP26) PDF Aceptar  

CAMPAÑA SV10EI | CLIENTE RESIDENCIAL - SV - RL1/RL2 - CANAL INSTALADOR -(1OCT25-30SEP26) PDF Aceptar  

**Origen Cliente:**

CAMPAÑA SV16D | CLIENTE RESIDENCIAL - SV - RL2 - CANAL DIGITAL -(1ABR26-31MAY26) PDF Aceptar  

CC | SH | SP | SV Desactivar adhesión automática

ES | SV Adhesión automática a todas las campañas

GC | PYME Desactivar adhesión automática

Gestionar peticiones Adhesión de forma individual por campaña

## 1.2. Registro Oferta Pública. Aceptación de las Condiciones económicas por mercado

Para adherirnos a las campañas/Oferta Pública tenemos 2 opciones:

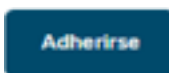
### 1. Adherirse a todas automáticamente:

Al hacer clic en el botón "Adherirse automáticamente", estaremos aceptando simultáneamente todas las condiciones y opciones vigentes del mercado al que nos adherimos. Además, cualquier actualización futura de dichas condiciones u nuevas opciones será aceptada automáticamente, sin necesidad de realizar ninguna acción adicional.

### 2. Adherirse de modo individual a cada campaña:

En este caso tenemos que leer cada documento y marcarlo de modo individual como hasta ahora.

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.



SV

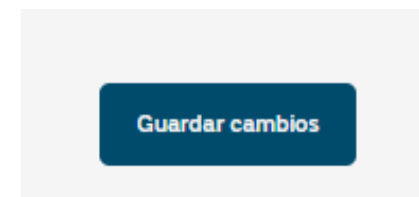
Adherirse a todas automáticamente

Origen Instalador:

OFERTA PÚBLICA   CONDICIONES ECONÓMICAS RESIDENCIAL - SV - RL1 - (01JUL23-30SEP24)	Aceptar	✓	↓
OFERTA PÚBLICA   CONDICIONES ECONÓMICAS RESIDENCIAL - SV - RL2/3 - (01JUL23-30SEP24)	Aceptar	✓	↓
BONUS   NOTA INFORMATIVA RESIDENCIAL - SV - RL2/RL3 - (01JUL23-30SEP24)	Aceptar	✓	↓
BONUS   NOTA INFORMATIVA RESIDENCIAL - SV - RL1 - (01JUL23-30SEP24)	Aceptar	✓	↓

Gestionar peticiones Adherirse

Guardar cambios



## 1.2. Registro Oferta Pública. Aceptación de las Condiciones económicas por mercado

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**”.

Desde esta pestaña, podemos:

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

### Oferta Pública





Condiciones Generales Oferta Pública 2022-2026

 Aceptar  

CC	<input type="button" value="Desactivar adhesión automática"/> ▼
SV	<input type="button" value="Desactivar adhesión automática"/> ▼
CC   SH   SP   SV	<input type="button" value="Desactivar adhesión automática"/> ▼
ES   SV	<input type="button" value="Adhesión automática a todas las campañas"/> ▼
GC   PYME	<input type="button" value="Desactivar adhesión automática"/> ▼

Adhesión de forma individual por campaña

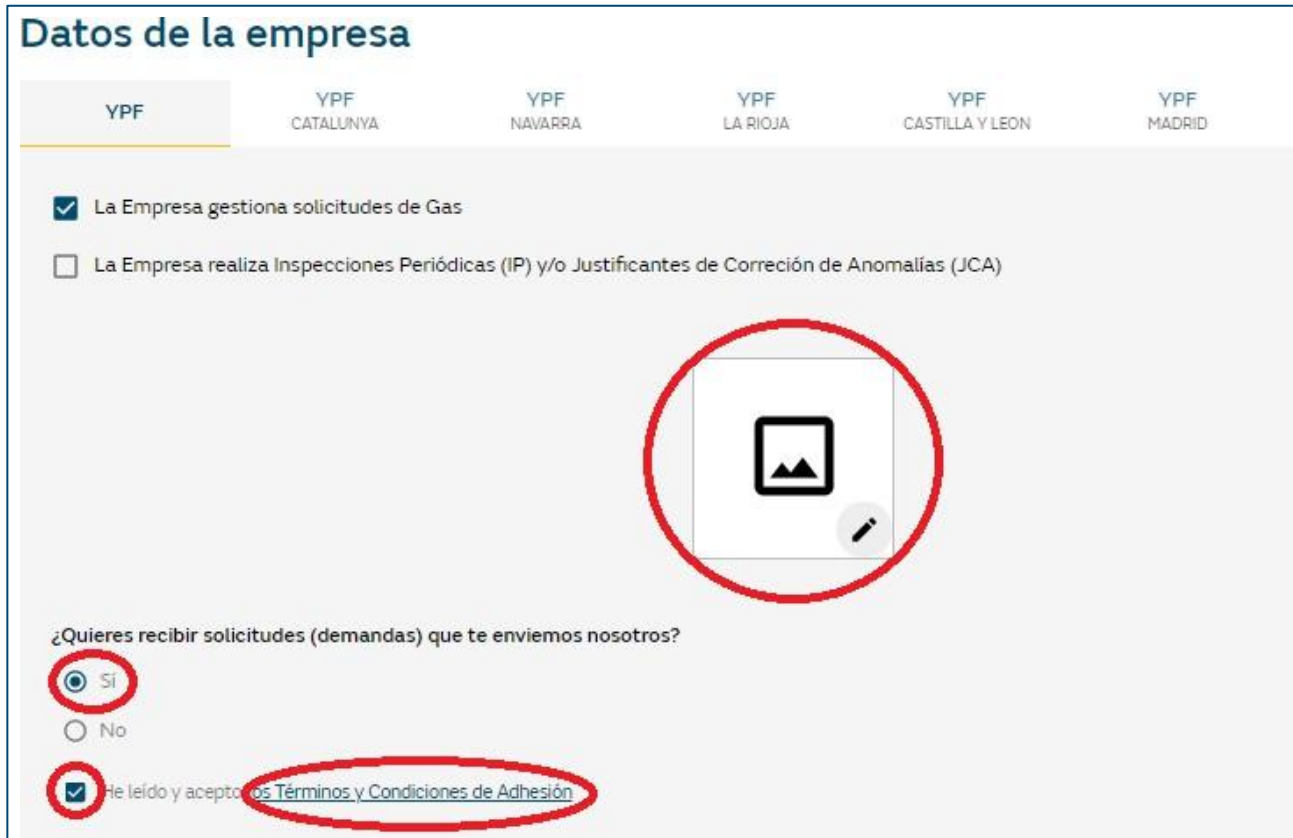
### Resumen Oferta pública:

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	 

### 1.3. Alta Marketgas - demandas

Accediendo a Área privada y a través del muñequito y Datos empresa, en la pestaña general de nuestra empresa podremos marcar si queremos **recibir solicitudes** (demandas). Solo podrán recibir demandas aquellas empresas que tengan validada la Oferta Pública (OP) y las campañas de demandas y además, tener las tarifas creadas y activas.

Marcamos primero el "Si", leemos las condiciones y marcamos el **flag**. Añadimos el logotipo de la empresa , solo la imagen sin datos de la empresa y finalmente en la parte inferior de la pantalla "Guardar Cambios2".




**Datos de la empresa**

YPF CATALUNYA YPF NAVARRA YPF LA RIOJA YPF CASTILLA Y LEON YPF MADRID

La Empresa gestiona solicitudes de Gas

La Empresa realiza Inspecciones Periódicas (IP) y/o Justificantes de Corrección de Anomalías (JCA)



¿Quieres recibir solicitudes (demandas) que te enviemos nosotros?

Sí

No

He leído y acepto los [Términos y Condiciones de Adhesión](#)

## 1.3. Alta Marketgas. Configuración y modificación de tarifas

Ahora ya podemos **crear y configurar nuestras tarifas y activarlas**, para que los clientes nos puedan seleccionar cuando a través de los **canales digitales o telefónicos de Nedgia** solicitan un presupuesto para una instalación de gas natural.

Pinchamos encima del menú **Tarifas** y **Añadir tarifa**.



The screenshot shows the management interface for 'Tarifas'. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'Gestión Punto de Suministro', 'Peticiónes', 'Tarifas' (circled in red), 'Accesos Interés', and 'Gestión Usuarios'. Below the navigation menu, the main content area is titled 'Tarifas'. It features a search bar with the placeholder text 'Buscar', a 'Limpiar filtros' button, a 'Filtros' button with a dropdown arrow, and a prominent 'Añadir tarifa' button highlighted with a red border. Below the search and filter buttons is a table with the following columns: 'Nombre de la tarifa', 'Comunidad Autónoma', 'Provincias', 'Activo', and 'Acciones'. The table is currently empty, displaying the message 'No records to display'. At the bottom of the interface, there is a pagination control showing '5 registros' and 'Mostrando 0-0 de 0'.

## 1.3. Alta Marketgas. Configuración y modificación de tarifas

1. Se abrirá una nueva página, en la que tendremos que crear un nombre para la tarifa. Este nombre no lo ve el cliente, sirve como referencia / información nuestra.
2. En este apartado están los **distintos bloques** para informar nuestros precios.

- **Precio Instalación:** (Incluye 5m de instalación)

- ✓ Calentador/Caldera: Precio Instalación de la IRI para una llave de aparato incluye máximo 5m de instalación.
- ✓ Cocina / Encimera: Precio Instalación de la IRI para una llave de aparato incluye máximo 5m de instalación.
- ✓ Cocina / Encimera + Calentador / Caldera: Precio Instalación de la IRI para dos llaves de aparatos incluye máximo 5m de instalación.

- **Calentadores:**

- ✓ Calentador básico (montaje incluido): Precio del aparato incluyendo el montaje.
- ✓ Marca: Marca del aparato que se oferta en el presupuesto.
- ✓ Modelo: Modelo del aparato que se oferta en el presupuesto.

**IMPORTANTE:** Todos los precios deben ir **sin IVA**.  
**No se pueden dejar campos vacíos.**

[← Volver a mis tarifas](#)

⚠ Actualmente, tu empresa no recibe demandas de gas. Para recibir demandas, el administrador de la empresa debe dirigirse a su pantalla de perfil y cambiar la opción en el panel de datos de la empresa.

### Tarificador

1 Nombre de la tarifa

[Configurar zona](#) [Guardar](#)

Todos los precios deben de ir sin IVA

2

#### Precio de la instalación (Incluye 5m de instalación)

Calentador / Caldera	Cocina / Encimera	Cocina / Encimera + Calentador / Caldera
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €

#### Calentadores

Calentador básico (montaje incluido)	Marca	Modelo
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Nombre marca"/>	<input type="text" value="Nombre modelo"/>

## 1.3. Alta Marketgas. Configuración y modificación de tarifas

### ■ Calefacción:

- ✓ Caldera básica (montaje incl.): Precio del aparato/caldera incluyendo el montaje.
- ✓ Caldera gama media (montaje incl.): Precio del aparato/caldera incluyendo el montaje.
- ✓ Caldera gama alta (montaje incl.): Precio del aparato/caldera incluyendo el montaje.
- ✓ Elemento básico de calefacción: Precio por unidad.
- ✓ Complemento vivienda 2 plantas: Complemento de instalación de calefacción.
- ✓ Complemento vivienda 3 plantas: Complemento de instalación de calefacción.

#### Calefacción

Mostrar esta tarifa sólo si el usuario solicita una instalación de calefacción. En caso de solicitar únicamente agua caliente y/o cocina no se mostrará esta tarifa.

Caldera básica (montaje incl.)	Marca	Modelo
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Nombre marca"/>	<input type="text" value="Nombre modelo"/>
Caldera gama media (montaje incl.)	Marca	Modelo
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Nombre marca"/>	<input type="text" value="Nombre modelo"/>
Caldera gama alta (montaje incl.)	Marca	Modelo
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Nombre marca"/>	<input type="text" value="Nombre modelo"/>
Elemento básico de calefacción	Instalación punto de radiador	Radiador toallero
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €
Termostato básico	Termostato inalámbrico	
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €	
Complemento vivienda 2 plantas	Complemento vivienda 3 plantas	
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €	

### ■ Costes Extras:

- ✓ Armario regulación MPB: Tallo incluido.
- ✓ Armario MPA: Tallo incluido.
- ✓ Metro tubo de gas enterrado (solo obra mecánica):
- ✓ Metro adicional IRI (a partir de 5m): Precio por metro adicional.

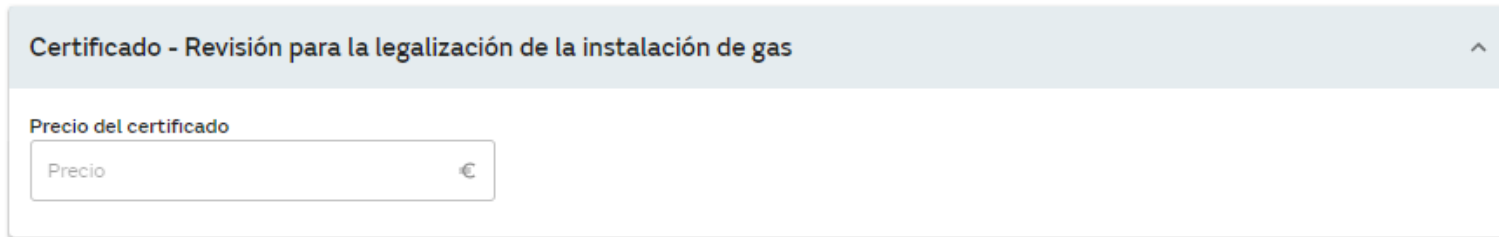
#### Costes extras

Trabajos de albañilería incluidos en el presupuesto

Armario regulación MPB	Armario MPA
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €
Metro tubo de gas enterrado (solo obra mecánica)	Metro adicional IRI (a partir de 5m)
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €
Compl. sacar tomas de agua / desagüe	Compl. toma de corriente
<input type="text" value="Precio"/> €	<input type="text" value="Precio"/> €

## 1.3. Alta Marketgas. Configuración y modificación de tarifas

- **Certificado – Revisión para legalización de la instalación de gas**
  - ✓ **Precio certificado:** Precio de certificado de revisión de la instalación de gas, legalización de esa instalación. Para una vivienda con instalación interior de gas ya ejecutada, que ha tenido suministro anteriormente o para nuevas edificaciones. No incluye en el precio los trabajos de adecuación a normativa vigente.



Certificado - Revisión para la legalización de la instalación de gas

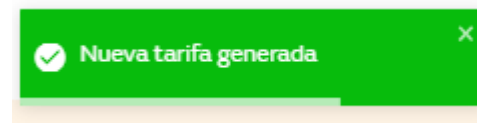
Precio del certificado

Precio €

Configurar zona

Guardar

**3. Configura la provincia / municipio / código postal.** Sólo aparecerán las provincias indicadas en el registro inicial. Cuando hagáis este paso la tarifa quedará en creada.



**Sino configuráis la zona marcando mínimo un Código Postal, la tarifa no se publicará.**

## 1.3. Alta Marketgas. Configuración y modificación de tarifas

- ✓ Seleccionamos la **Comunidad Autónoma** a la que aplica la tarifa que estamos configurando.
- ✓ Seleccionamos las **provincias** a las que aplica la tarifa que estamos configurando.
- ✓ Seleccionamos los **códigos postales** en los que aplica la tarifa que estamos configurando. Podemos utilizar el buscador para encontrar códigos postales.

### Configurar Zona

Comunidad Autónoma

Catalunya

Provincias

Todas (4)

BARCELONA

GIRONA

LLEIDA

TARRAGONA

Código postal donde **NO** trabajo → 03850

Código postal donde **SI** trabajo → 03716

Códigos Postales

Buscar

Todos (400)

08818	08812	08811	08810	08800
08799	08798	08797	08796	08795
08794	08793	08792	08791	08790
08789	08788	08787	08786	08785
08784	08783	08782	08781	08780

Guardar

## 1.3. Alta Marketgas. Configuración y modificación de tarifas

Por último, al **Guardar** os mostrará el siguiente mensaje y **la tarifa estará activa**.  
**¡Es muy importante tener siempre las tarifas y zonas de actuación actualizadas!**






En el **menú tarifas** os aparecerán todas las que creamos ya que podemos tener más de una tarifa y con precios distintos y zonas geográficas distintas.

Aquí podremos:

- Desactivarlas
- Consultarlas
- Editarlas
- Anularlas



Tarifas				
Buscar		Limpiar filtros	Filtros	Añadir tarifa
Nombre de la tarifa	Comunidad Autónoma	Provincias	Activo	Acciones
CALEFACCION LEÓN CAPITAL	Catalunya	Barcelona	<input checked="" type="checkbox"/>	  

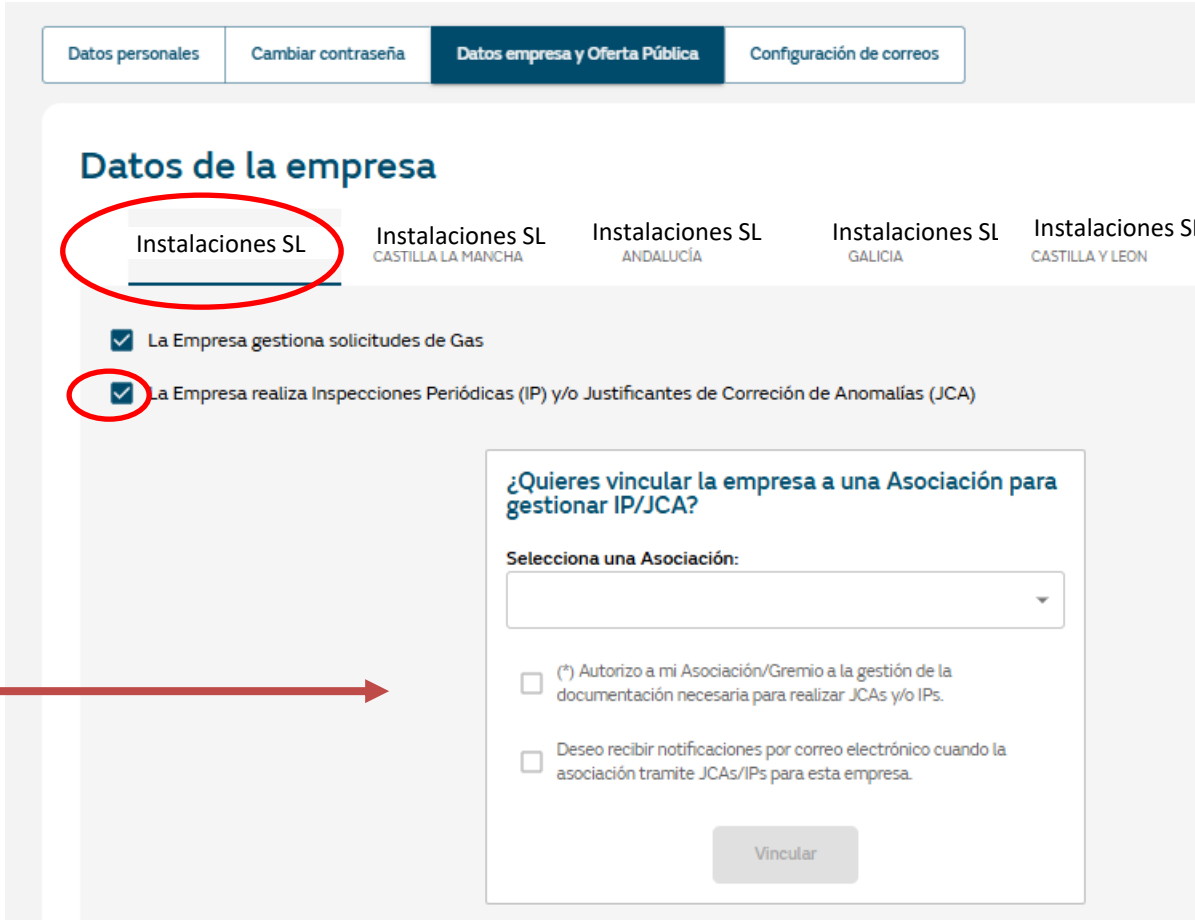
5 registros | < < Mostrando 1-1 de 1 > >

## 1.4. Configuración Perfil Inspección Periódica

Si somos una empresa instaladora que realiza inspecciones periódicas y/o justificantes de corrección, actualmente se gestionan por Área Privada, permitiendo así tener el histórico.

Para ello solo debemos marcar el flag que encontramos en la pestaña general de la empresa, adjuntar el certificado IBAN y la cuenta bancaria.

Estas gestiones las podemos vincular también al gremio a través de área privada.



Datos personales Cambiar contraseña Datos empresa y Oferta Pública Configuración de correos

### Datos de la empresa

Instalaciones SL Instalaciones SL Instalaciones SL Instalaciones SL  
CASTILLA LA MANCHA ANDALUCÍA GALICIA CASTILLA Y LEON

La Empresa gestiona solicitudes de Gas

La Empresa realiza Inspecciones Periódicas (IP) y/o Justificantes de Corrección de Anomalías (JCA)

¿Quieres vincular la empresa a una Asociación para gestionar IP/JCA?

Selecciona una Asociación:

(\*) Autorizo a mi Asociación/Gremio a la gestión de la documentación necesaria para realizar JCAs y/o IPs.

Deseo recibir notificaciones por correo electrónico cuando la asociación tramite JCAs/IPs para esta empresa.

Vincular

## **2. Consulta potencial y tramitación solicitudes SV (Saturación Vertical)**

## 2.1. Consultar datos del potencial

**1-2.** Buscamos la dirección del punto de suministro del que queremos consultar los datos desde Gestión Punto de suministro/vivienda

**3.** Debemos rellenar todos los campos solicitados de la dirección (CP, calle Nº, vivienda.....). A continuación clicamos en “comprobar dirección”

**4.** Se mostrarán todos los datos de potencial



1 Gestión Punto de Suministro

2 Vivienda  
Caldera Centralizada

Peticiones Tarifas Accesos Interés Gestión Usuarios



3

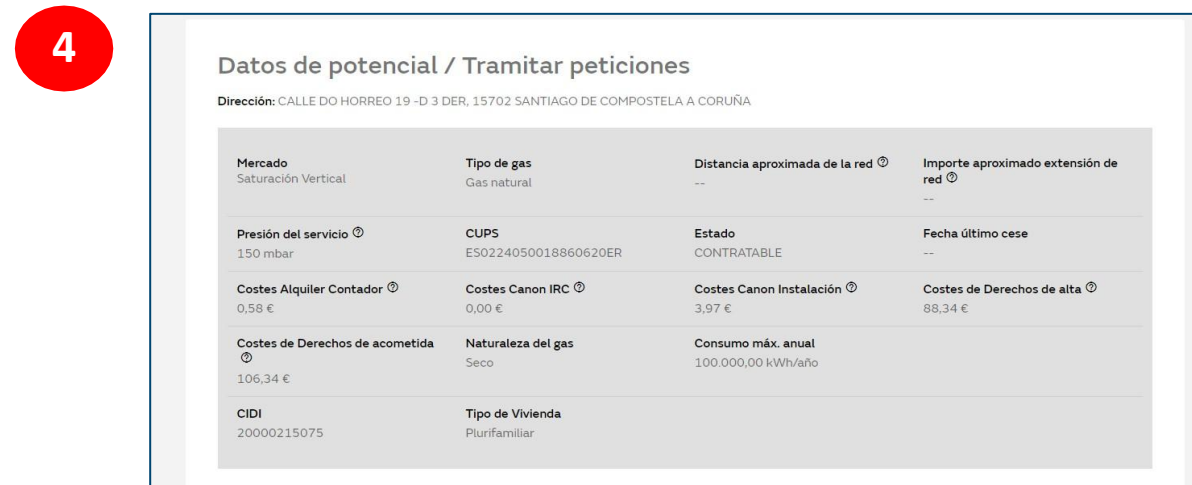
Datos de potencial / Tramitar peticiones

Puedes consultar el potencial introduciendo la dirección de la vivienda

Municipio o Código Postal: 15702 - SANTIAGO DE COMPOSTELA Dirección: CALLE DO HORREO

Número: 19 Vivienda: Escalera D Piso 3 Puerta DER

Comprobar dirección



4

Datos de potencial / Tramitar peticiones

Dirección: CALLE DO HORREO 19 -D 3 DER, 15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA A CORUÑA

Mercado Saturación Vertical	Tipo de gas Gas natural	Distancia aproximada de la red ⓘ --	Importe aproximado extensión de red ⓘ --
Presión del servicio ⓘ 150 mbar	CUPS ES0224050018860620ER	Estado CONTRATABLE	Fecha último cese --
Costes Alquiler Contador ⓘ 0,58 €	Costes Canon IRC ⓘ 0,00 €	Costes Canon Instalación ⓘ 3,97 €	Costes de Derechos de alta ⓘ 88,34 €
Costes de Derechos de acometida ⓘ 106,34 €	Naturaleza del gas Seco	Consumo máx. anual 100.000,00 kWh/año	
CIDI 20000215075	Tipo de Vivienda Plurifamiliar		

## 2.1. Consultar datos del potencial

Desde esta pantalla se pueden consultar datos como el mercado, nº de cups, estado del cups, distancia a red (aproximado, más fiable con GEOVISOR), tipo de gas, importe de los derechos de alta y acometida, alquiler de contador, canon IRC (si procede), fecha último cese...

4

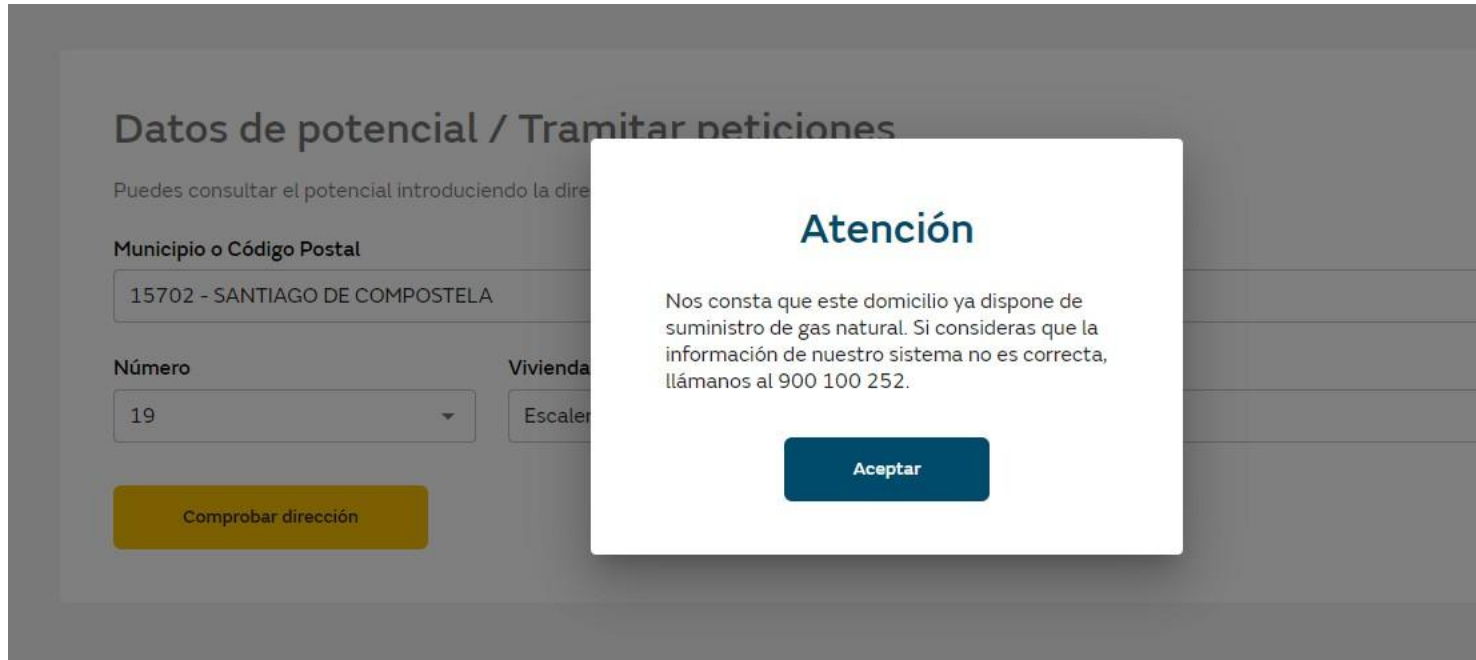
### Datos de potencial / Tramitar peticiones

Dirección: CALLE DO HORREO 19 -D 3 DER, 15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA A CORUÑA

<b>Mercado</b> Saturación Vertical	<b>Tipo de gas</b> Gas natural	<b>Distancia aproximada de la red</b> ⓘ --	<b>Importe aproximado extensión de red</b> ⓘ --
<b>Presión del servicio</b> ⓘ 150 mbar	<b>CUPS</b> [REDACTED]	<b>Estado</b> CONTRATABLE	<b>Fecha último cese</b> --
<b>Costes Alquiler Contador</b> ⓘ 0,58 €	<b>Costes Canon IRC</b> ⓘ 0,00 €	<b>Costes Canon Instalación</b> ⓘ 3,97 €	<b>Costes de Derechos de alta</b> ⓘ 88,34 €
<b>Costes de Derechos de acometida</b> ⓘ 106,34 €	<b>Naturaleza del gas</b> Seco	<b>Consumo máx. anual</b> 100.000,00 kWh/año	
<b>CIDI</b> [REDACTED]	<b>Tipo de Vivienda</b> Plurifamiliar		

## 2.1. Consultar datos del potencial

En el caso de consultar un punto de suministro que **ya esté en servicio**, al clicar en “comprobar dirección” nos mostrará el siguiente aviso:



The image shows a web interface for checking potential data. The background is a form titled "Datos de potencial / Tramitar peticiones". It includes a text input for "Municipio o Código Postal" with the value "15702 - SANTIAGO DE COMPOSTELA", a dropdown for "Número" with the value "19", and a "Vivienda" section with a "Escaler" option. A yellow button labeled "Comprobar dirección" is visible. Overlaid on this is a white modal box with a dark blue header "Atención". The modal text reads: "Nos consta que este domicilio ya dispone de suministro de gas natural. Si consideras que la información de nuestro sistema no es correcta, llámanos al 900 100 252." Below the text is a dark blue button labeled "Aceptar".

Datos de potencial / Tramitar peticiones

Puedes consultar el potencial introduciendo la dirección

Municipio o Código Postal

15702 - SANTIAGO DE COMPOSTELA

Número

19

Vivienda

Escaler

Comprobar dirección

### Atención

Nos consta que este domicilio ya dispone de suministro de gas natural. Si consideras que la información de nuestro sistema no es correcta, llámanos al 900 100 252.


Aceptar

## 2.1. Consultar datos del potencial

En el caso de consultar un punto de suministro **mercado espontáneo (ES)**, al pinchar en “comprobar dirección” nos mostrará el siguiente aviso, indicando que el cliente debe contactar con una Comercializadora para solicitar el alta de gas.

### Datos de potencial / Tramitar peticiones

**Dirección:** CALLE DO HORREO 19 -E 7 DER, 15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA A CORUÑA

 Nos consta que este domicilio ha tenido gas los últimos 3 años (Mercado Espontaneo). El cliente debe contactar con su comercializadora para contratar el gas natural. No hace falta ninguna gestión con la distribuidora. En caso de que la instalación haya tenido alguna modificación o se quiera presentar un nuevo certificado de IRG3, el cliente puede presentarlo directamente al inspector en el momento de la puesta en gas.

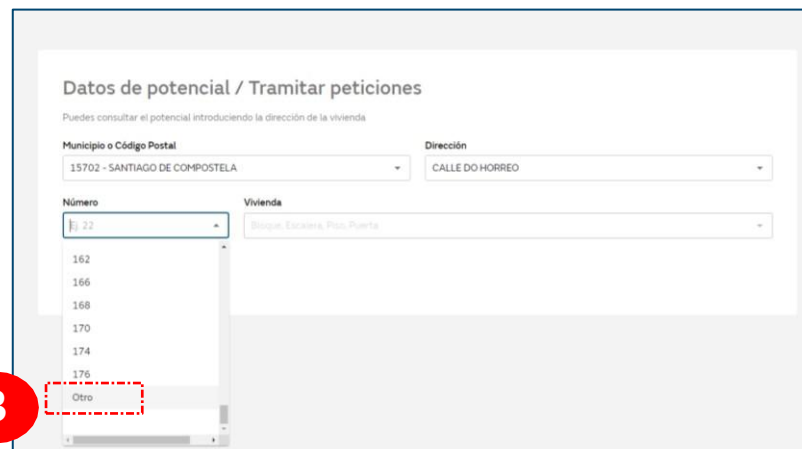
<b>Mercado</b> Espontaneo	<b>Tipo de gas</b> Gas natural	<b>Distancia aproximada de la red</b> ⓘ --	<b>Importe aproximado extensión de red</b> ⓘ --
<b>Presión del servicio</b> ⓘ 150 mbar	<b>CUPS</b> ES0224050018863823TF	<b>Estado</b> CONTRATABLE	<b>Fecha último cese</b> 2019-09-17
<b>Costes Alquiler Contador</b> ⓘ 0,58 €	<b>Costes Canon IRC</b> ⓘ 0,00 €	<b>Costes Canon Instalación</b> ⓘ 3,97 €	<b>Costes de Derechos de alta</b> ⓘ 88,34 €
<b>Costes de Derechos de acometida</b> ⓘ 0,00 €	<b>Naturaleza del gas</b> Seco	<b>Consumo máx. anual</b> 100.000,00 kWh/año	
<b>CIDI</b> 20000215431	<b>Tipo de Vivienda</b> Plurifamiliar		

## 2.2. No existe la dirección en Área Privada – Dirección no normalizada - Creación CUPS

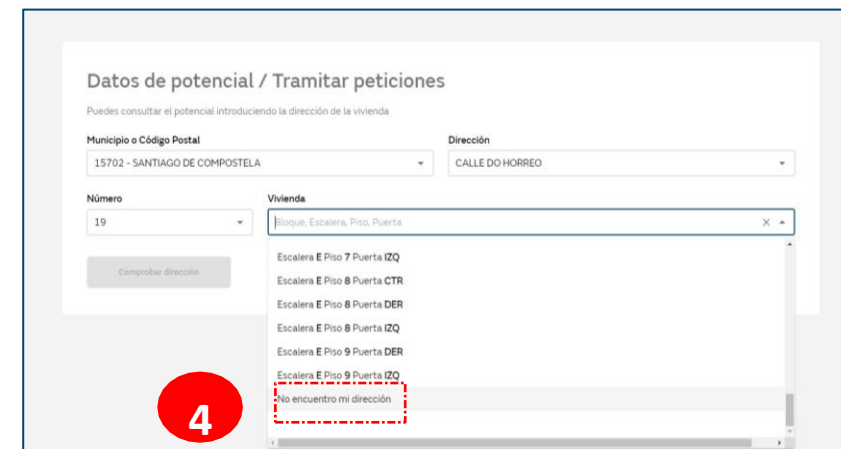
**1-2.** Buscamos la dirección del punto de suministro del que queremos consultar los datos desde Gestión Punto de suministro/vivienda



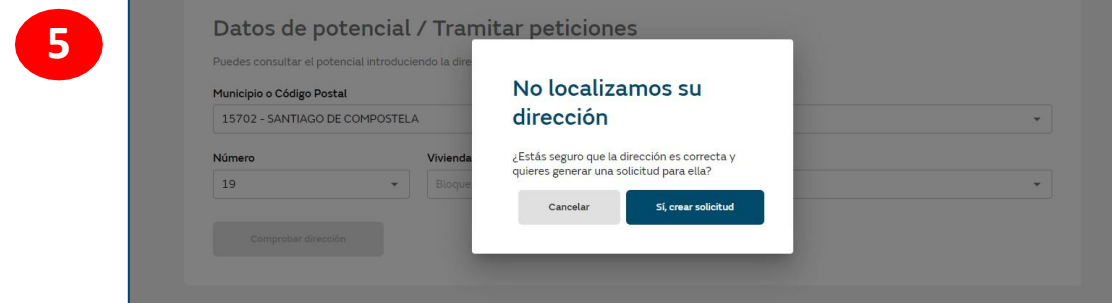
**3.** Debemos rellenar todos los campos solicitados de la dirección. Si no encontramos el número de la calle: seleccionamos la opción “otro”



**4.** Si no encontramos el número de la vivienda, seleccionamos: “no encuentro mi dirección”.

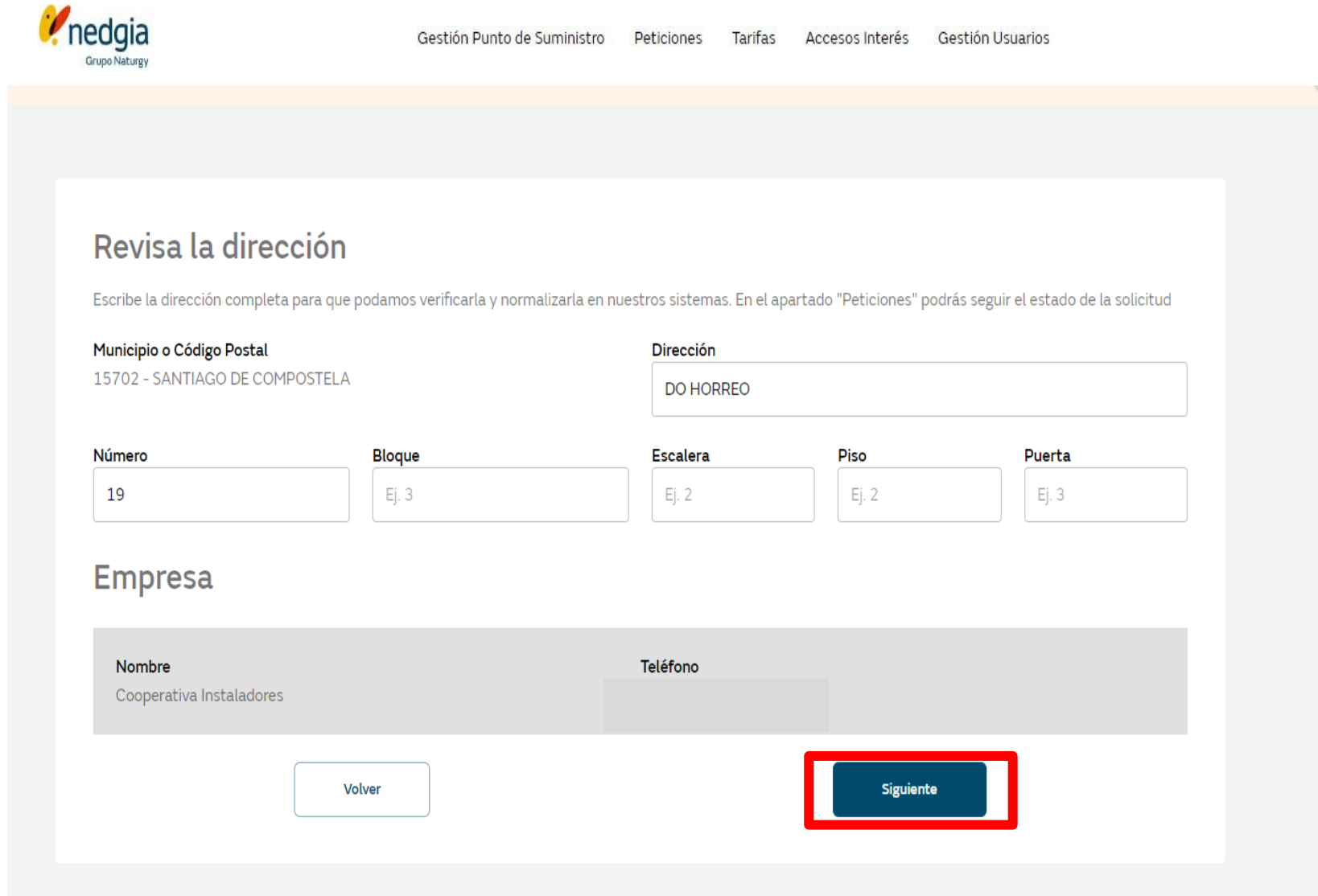


**5.** Aparecerá un mensaje para **confirmar** que queremos crear la solicitud.



## 2.2. No existe la dirección en Área Privada – Dirección no normalizada - Creación CUPS

Debemos **cumplimentar la dirección completa** que corresponde al punto de suministro a crear en los sistemas: Nº, bloque, escalera, piso, puerta.....y clicamos en **“Siguiete”**



The screenshot shows the 'nedgia' logo and navigation menu at the top. The main content area is titled 'Revisa la dirección' and contains a form for address normalization. The form includes fields for 'Municipio o Código Postal' (15702 - SANTIAGO DE COMPOSTELA), 'Dirección' (DO HORREO), 'Número' (19), 'Bloque' (Ej. 3), 'Escalera' (Ej. 2), 'Piso' (Ej. 2), and 'Puerta' (Ej. 3). Below these fields is a section for 'Empresa' with fields for 'Nombre' (Cooperativa Instaladores) and 'Teléfono'. At the bottom, there are two buttons: 'Volver' and 'Siguiete', with the latter highlighted by a red border.

**nedgia**  
Grupo Naturgy

Gestión Punto de Suministro   Peticiones   Tarifas   Accesos Interés   Gestión Usuarios

### Revisa la dirección

Escribe la dirección completa para que podamos verificarla y normalizarla en nuestros sistemas. En el apartado "Peticiones" podrás seguir el estado de la solicitud

**Municipio o Código Postal**  
15702 - SANTIAGO DE COMPOSTELA

**Dirección**  
DO HORREO

**Número**  
19

**Bloque**  
Ej. 3

**Escalera**  
Ej. 2

**Piso**  
Ej. 2

**Puerta**  
Ej. 3

### Empresa

**Nombre**  
Cooperativa Instaladores

**Teléfono**

Volver   **Siguiete**

## 2.2. No existe la dirección en Área Privada – Dirección no normalizada - Creación CUPS

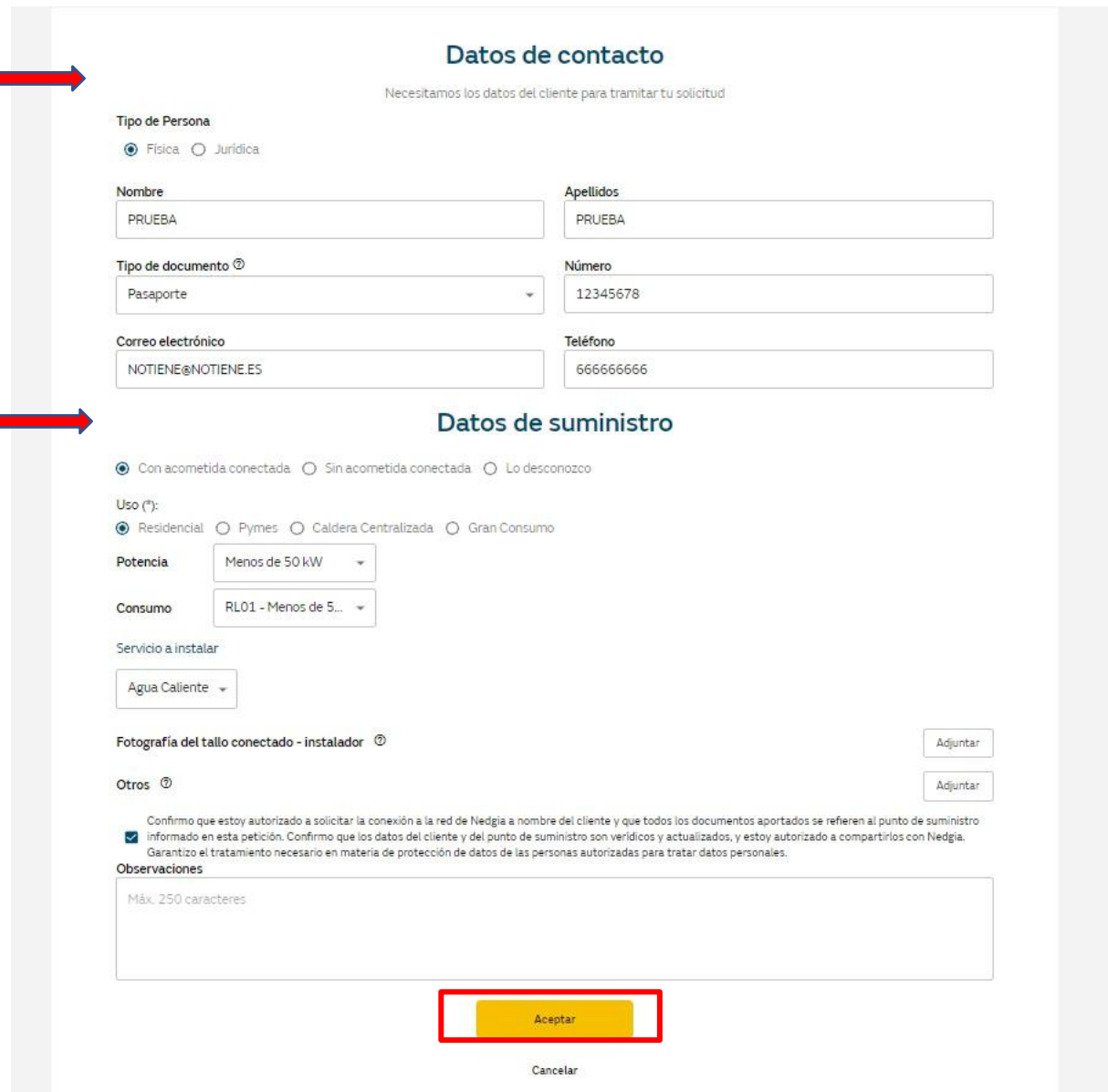
En la primera parte del formulario debemos cumplimentar **los datos del solicitante**.



En la segunda parte del formulario debemos seleccionar **la situación del punto de suministro** (con acometida conectada, sin acometida conectada o lo desconozco) , el uso del punto de suministro y cumplimentar los datos en función de la opción seleccionada.



Una vez completados los campos, clicamos en **“aceptar”** para que se genere la **solicitud de normalización de dirección**.



**Datos de contacto**

Necesitamos los datos del cliente para tramitar tu solicitud

Tipo de Persona  
 Física  Jurídica

Nombre: PRUEBA Apellidos: PRUEBA

Tipo de documento <sup>Ⓢ</sup>: Pasaporte Número: 12345678

Correo electrónico: NOTIENE@NOTIENE.ES Teléfono: 666666666

**Datos de suministro**

Con acometida conectada  Sin acometida conectada  Lo desconozco

Uso (\*):  
 Residencial  Pymes  Caldera Centralizada  Gran Consumo

Potencia: Menos de 50 kW

Consumo: RL01 - Menos de 5...

Servicio a instalar: Agua Caliente

Fotografía del tallo conectado - instalador <sup>Ⓢ</sup>

Otros <sup>Ⓢ</sup>

Confirmando que estoy autorizado a solicitar la conexión a la red de Nedgia a nombre del cliente y que todos los documentos aportados se refieren al punto de suministro informado en esta petición. Confirmando que los datos del cliente y del punto de suministro son verídicos y actualizados, y estoy autorizado a compartirlos con Nedgia. Garantizo el tratamiento necesario en materia de protección de datos de las personas autorizadas para tratar datos personales.

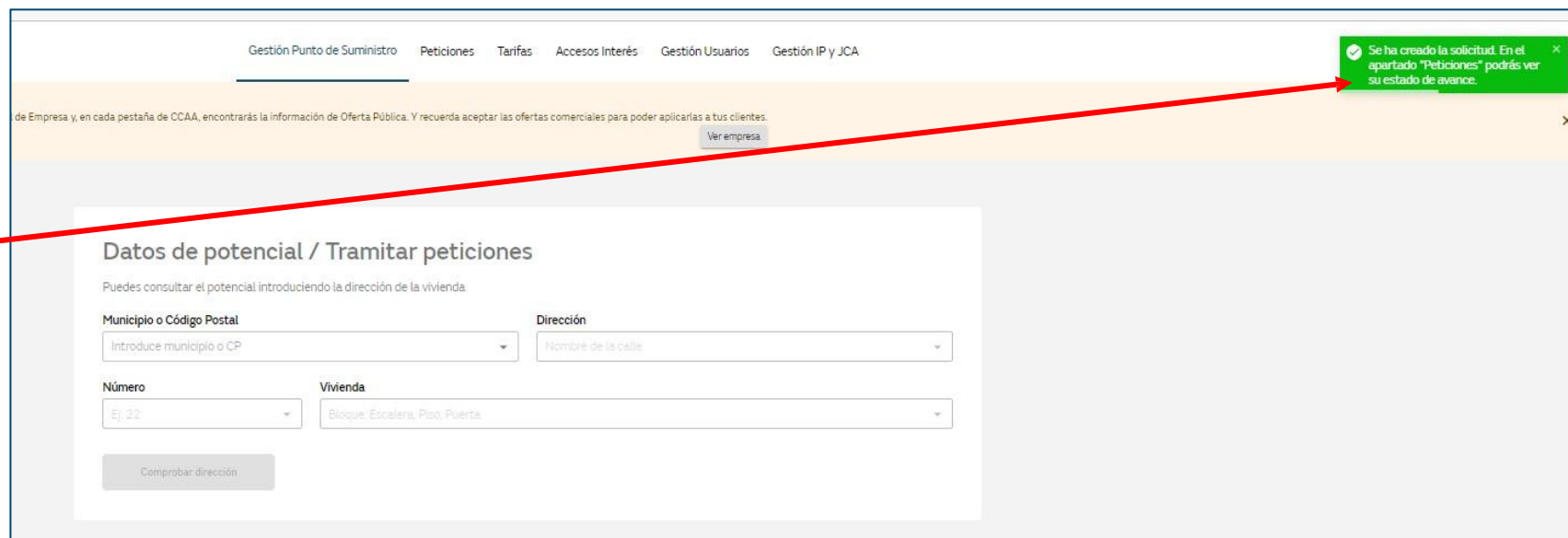
Observaciones  
Máx. 250 caracteres

## 2.2. No existe la dirección en Área Privada – Dirección no normalizada - Creación CUPS

Nos muestra el siguiente mensaje:

“Se ha creado la solicitud, en el apartado peticiones podrás ver su estado de avance”.

Ahora la solicitud se encuentra en estado “**pte normalizar dirección**”.



Gestión Punto de Suministro Peticiones Tarifas Accesos Interés Gestión Usuarios Gestión IP y JCA

de Empresa y, en cada pestaña de CCAA, encontrarás la información de Oferta Pública. Y recuerda aceptar las ofertas comerciales para poder aplicarlas a tus clientes.

Ver empresa

### Datos de potencial / Tramitar peticiones

Puedes consultar el potencial introduciendo la dirección de la vivienda.

Municipio o Código Postal Dirección

Introduce municipio o CP Nombre de la calle

Número Vivienda

Ej. 22 Bloque, Escalera, Piso, Puerta

Comprobar dirección

### Peticiones

Buscar Limpiar filtros Filtros Exportar Selección (0) Exportar todos

	Solicitud	Fecha creación	Estado solicitud	Tipo de solicitud	Código Postal	Dirección	Tipo de vivienda
<input type="checkbox"/>	12345678-001	10/5/2022	Pde Normalizar dirección	instalador	15702	Calle Do Horreo 19, D B, 15702 Santiago De Compostela	Unifamiliar
<input type="checkbox"/>	10001693170-002	10/5/2022	Solicitud creada	Cliente	29680	Calle Doctor Cristobal Ruiz Mendez 25, 4 B, 29680 Estepona	Plurifamiliar
<input type="checkbox"/>	30000154584-004	9/5/2022	Solicitud creada	Cliente	28028	Calle Agustin Duran 30, 2 Izq., 28028 Madrid	Plurifamiliar
<input type="checkbox"/>	9053082-001	6/5/2022	Presupuesto pendiente aceptación	instalador	11407	Calle Mar Jonico 25, B, 11407 Jerez De La Frontera	Unifamiliar
<input type="checkbox"/>	05827500J-011	28/4/2022	Pde Normalizar dirección	instalador	29680	Calle Maria Espinosa 36, B, 29680 Estepona	Plurifamiliar

5 registros | < < > > | Mostrando 1-5 de 17

## 2.2. No existe la dirección en Área Privada – Dirección no normalizada - Creación CUPS

En el plazo de 5 días aproximadamente, la **dirección** ya **estará normalizada y el CUPS creado**, y se generará un email comunicando tal circunstancia.

A partir de ese momento la solicitud estará en estado “**creado pendiente de certificado**” y ya podremos subir el certificado y demás documentación.

En el apartado “**peticiones**” podremos hacer el seguimiento del estado en el que se irá encontrando la solicitud.



xxxx

Confirmación de solicitud: xxxxx

Hola, xxxxx

### Solicitud normalizada

---

La solicitud xxxxx se ha normalizado correctamente.  
La podrás encontrar en tu **área Privada**.

---

Si tienes dudas contacta con nuestro [Servicio de Atención al Cliente](#)

Por favor, no responda a este e-mail.

## 2.3. Cómo crear una petición mercado SV

**1-2.** Buscamos la dirección del punto de suministro del que queremos consultar los datos desde Gestión Punto de suministro/vivienda

**3.** Debemos rellenar todos los campos solicitados de la dirección (CP, calle Nº, vivienda.....).

A continuación clicamos en “**comprobar dirección**”

**4.** Se mostrarán todos los datos de potencial.

1 **Gestión Punto de Suministro**    Peticiones    Tarifas    Accesos Interés    Gestión Usuarios

2 **Vivienda**  
Caldera Centralizada

3 **Datos de potencial / Tramitar peticiones**

Puedes consultar el potencial introduciendo la dirección de la vivienda

Municipio o Código Postal: 15702 - SANTIAGO DE COMPOSTELA    Dirección: CALLE DO HORREO

Número: 19    Vivienda: Escalera D Piso 3 Puerta DER

**Comprobar dirección**

4 **Datos de potencial / Tramitar peticiones**

Dirección: CALLE DO HORREO 19 -D 3 DER, 15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA A CORUÑA

<b>Mercado</b> Saturación Vertical	<b>Tipo de gas</b> Gas natural	<b>Distancia aproximada de la red</b> ⓘ --	<b>Importe aproximado extensión de red</b> ⓘ --
<b>Presión del servicio</b> ⓘ 150 mbar	<b>CUPS</b> ES0224050018860620ER	<b>Estado</b> CONTRATABLE	<b>Fecha último cese</b> --
<b>Costes Alquiler Contador</b> ⓘ 0,58 €	<b>Costes Canon IRC</b> ⓘ 0,00 €	<b>Costes Canon Instalación</b> ⓘ 3,97 €	<b>Costes de Derechos de alta</b> ⓘ 88,34 €
<b>Costes de Derechos de acometida</b> ⓘ 106,34 €	<b>Naturaleza del gas</b> Seco	<b>Consumo máx. anual</b> 100.000,00 kWh/año	
<b>CIDI</b> 20000215075	<b>Tipo de Vivienda</b> Plurifamiliar		

## 2.3. Cómo crear una petición mercado SV

Aparece una nueva ventana con los **datos del punto** de suministro potencial (mercado,cups, estado,...)

Una vez consultados los datos, hay que seleccionar la opción **“Crear Petición”**. Se crea directamente una petición.

### Datos de potencial / Tramitar peticiones

Dirección:

<b>Mercado</b> Saturación Vertical	<b>Tipo de gas</b> Gas natural	<b>Distancia aproximada de la red</b> ⓘ --	<b>Importe aproximado extensión de red</b> ⓘ --
<b>Presión del servicio</b> ⓘ 150 mbar	<b>CUPS</b> <input type="text"/>	<b>Estado</b> CONTRATABLE	<b>Fecha último cese</b> --
<b>Costes Alquiler Contador</b> ⓘ 0,58 €	<b>Costes Canon IRC</b> ⓘ 0,00 €	<b>Costes Canon Instalación</b> ⓘ 3,97 €	<b>Costes de Derechos de alta</b> ⓘ 88,34 €
<b>Costes de Derechos de acometida</b> ⓘ 106,34 €	<b>Naturaleza del gas</b> Seco	<b>Consumo máx. anual</b> 100.000,00 kWh/año	
<b>CIDI</b> <input type="text"/>	<b>Tipo de Vivienda</b> Plurifamiliar		

### Empresa

<b>Nombre</b> <input type="text"/>	<b>Teléfono</b> <input type="text"/>
---------------------------------------	---

## 2.3. Cómo crear una petición mercado SV

Desde **“Crear Petición”** se carga una nueva ventana en la que hay que cumplimentar los datos del solicitante de gas.

Una vez cumplimentados los datos del solicitante, pinchamos en **“Crear Certificado”**.

*Como novedad informar que ya no es obligatorio firmar SCR (solicitud de conexión a red)*

### Datos de contacto

Necesitamos los datos del cliente para tramitar tu solicitud

**Tipo de Persona**  
 Física  Jurídica

<b>Nombre</b> prueba	<b>Apellidos</b> prueba
<b>Tipo de documento</b> ⓘ Pasaporte	<b>Número</b> 12345678
<b>Correo electrónico</b> notiene@notiene.es	<b>Teléfono</b> 666666666

**Crear Certificado**

Cancelar

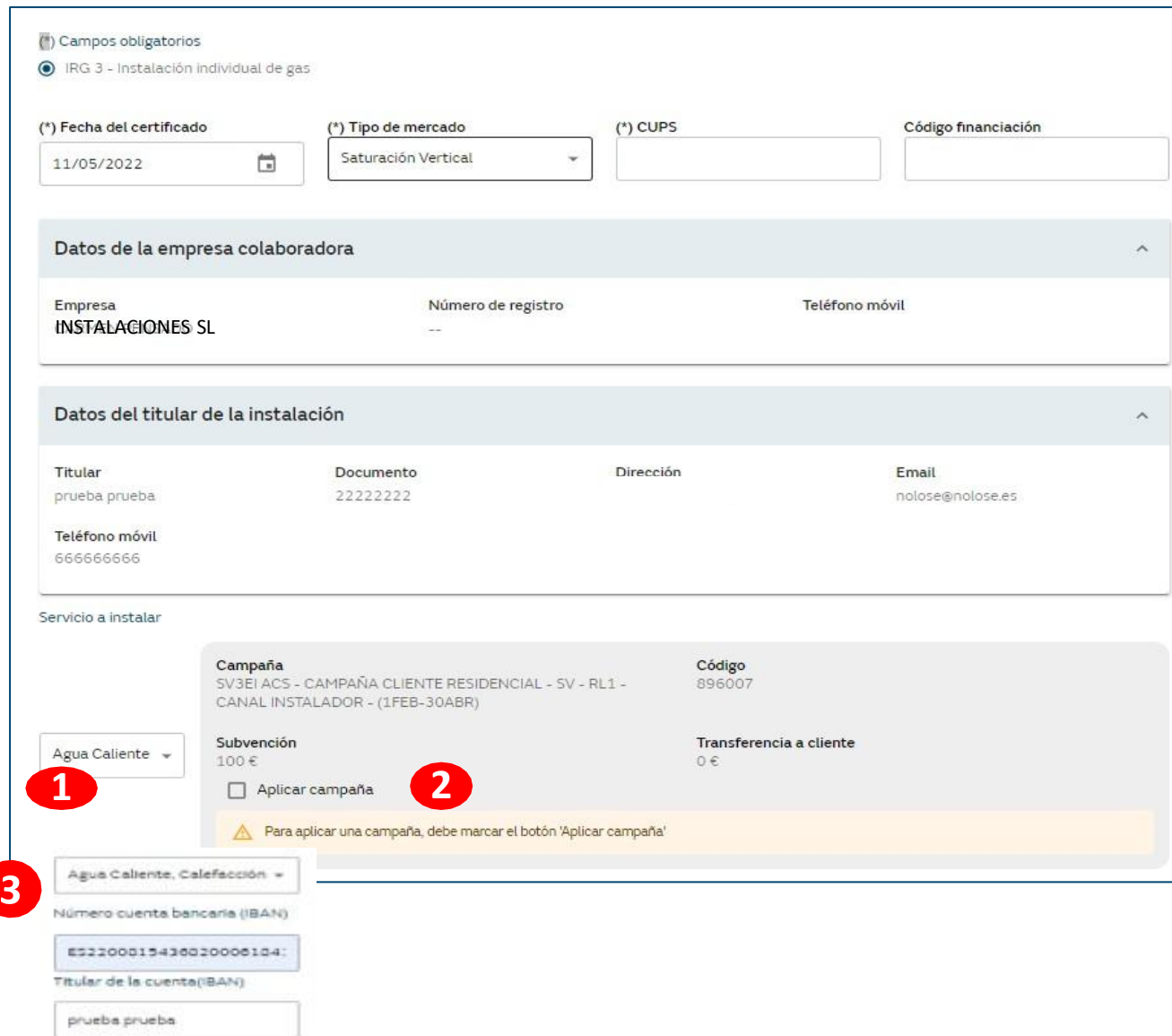
## 2.3. Cómo crear una petición mercado SV

Desde Crear Certificado se carga una nueva ventana para crear el **certificado IRG3**.

**1.** Hay que **seleccionar el servicio a instalar** (seleccionar si el uso será Calef., ACS, Cocina...)

**2.** En función del servicio a instalar elegido, en automático aparece la **campaña** que le corresponde, hay que marcar el flag si se quiere aplicar.

**3.** Una vez marcada la opción de aplicar campaña, se abre en automático una ventana para **informar la cuenta bancaria** del cliente y el **titular**.



Campos obligatorios

IRG 3 - Instalación Individual de gas

(\*) Fecha del certificado: 11/05/2022

(\*) Tipo de mercado: Saturación Vertical

(\*) CUPS: [ ]

Código financiación: [ ]

**Datos de la empresa colaboradora**

Empresa	Número de registro	Teléfono móvil
INSTALACIONES SL	--	

**Datos del titular de la instalación**

Titular	Documento	Dirección	Email
prueba prueba	22222222		nolose@nolose.es

Teléfono móvil: 666666666

Servicio a instalar

Agua Caliente

**1**

**Campaña**  
SV3EI ACS - CAMPAÑA CLIENTE RESIDENCIAL - SV - RL1 - CANAL INSTALADOR - (1FEB-30ABR)

**Código**  
896007

**Subvención**  
100 €

Aplicar campaña **2**

**Transferencia a cliente**  
0 €

Para aplicar una campaña, debe marcar el botón 'Aplicar campaña'

**3**

Agua Caliente, Calefacción

Número cuenta bancaria (IBAN): ES2200013430020006104

Titular de la cuenta (IBAN): prueba prueba

## 2.3. Cómo crear una petición mercado SV

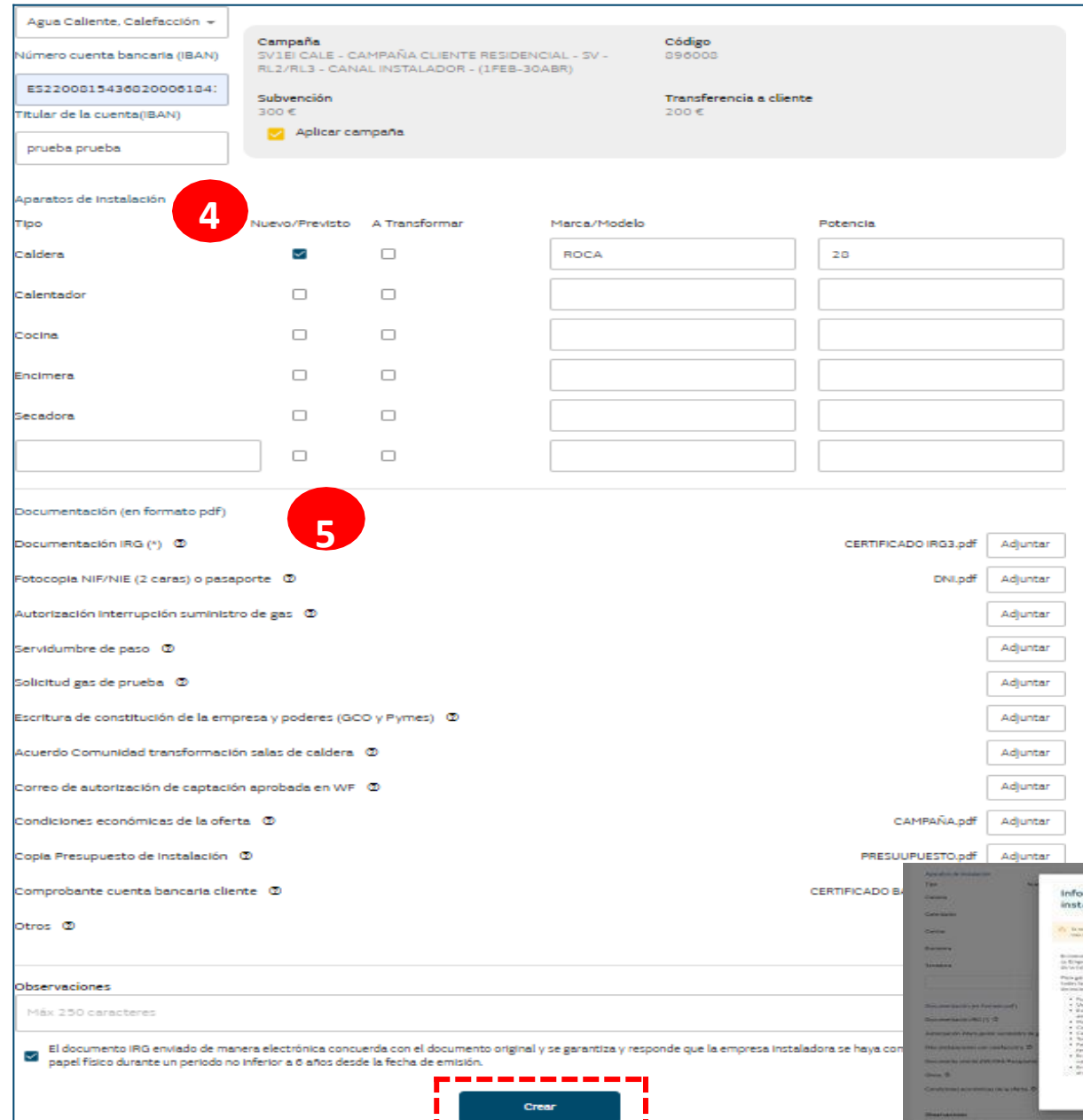
4. Hay que **indicar si los aparatos** son nuevos o previstos, o ya están instalados y hay que transformar. Indicar también marca/modelo y potencia

5. Aportar la **documentación**.

Son documentos obligatorios: IRG3, Nif de cliente, las CCEE de la campaña si la hubiera, certificado bancario y presupuesto de la instalación que refleje la subvención aplicada de la campaña si la hubiera.

6. Por último **“Crear”** y **“Confirmar”**

**Recuerda** que si has instalado un nuevo circuito de calefacción, o bien, agua caliente sanitaria con más de 70kW, deberás entregar al cliente el certificado RITE, y recordarle que deberá presentarlo el día de la puesta en servicio para poder proceder a la misma. **NO** hay que subirlo a Área Privada.



Agua Caliente, Calefacción

Número cuenta bancaria (IBAN)  
ES2200013430020000104

Titular de la cuenta (IBAN)  
prueba prueba

Campaña  
SV1E1 CALE - CAMPAÑA CLIENTE RESIDENCIAL - SV - RL2/RL3 - CANAL INSTALADOR - (1FEB-30ABR)

Código  
090000

Subvención  
300 €

Transferencia a cliente  
200 €

Aplicar campaña

Aparatos de instalación	Nuevo/Previsto	A Transformar	Marca/Modelo	Potencia
Caldera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ROCA	20
Calentador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Encimera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Secadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Documentación (en formato pdf)

Documentación IRG (\*)  CERTIFICADO IRG3.pdf

Fotocopia NIF/NIE (2 caras) o pasaporte  DNI.pdf

Autorización Interrupción suministro de gas

Servidumbre de paso

Solicitud gas de prueba

Escritura de constitución de la empresa y poderes (GCO y Pymes)

Acuerdo Comunidad transformación salas de caldera

Correo de autorización de captación aprobada en WF

Condiciones económicas de la oferta  CAMPAÑA.pdf

Copia Presupuesto de Instalación  PRESUPUESTO.pdf

Comprobante cuenta bancaria cliente  CERTIFICADO B

Otros

Observaciones  
Máx. 250 caracteres

El documento IRG enviado de manera electrónica concuerda con el documento original y se garantiza y responde que la empresa instaladora se haya con papel físico durante un periodo no inferior a 6 años desde la fecha de emisión.

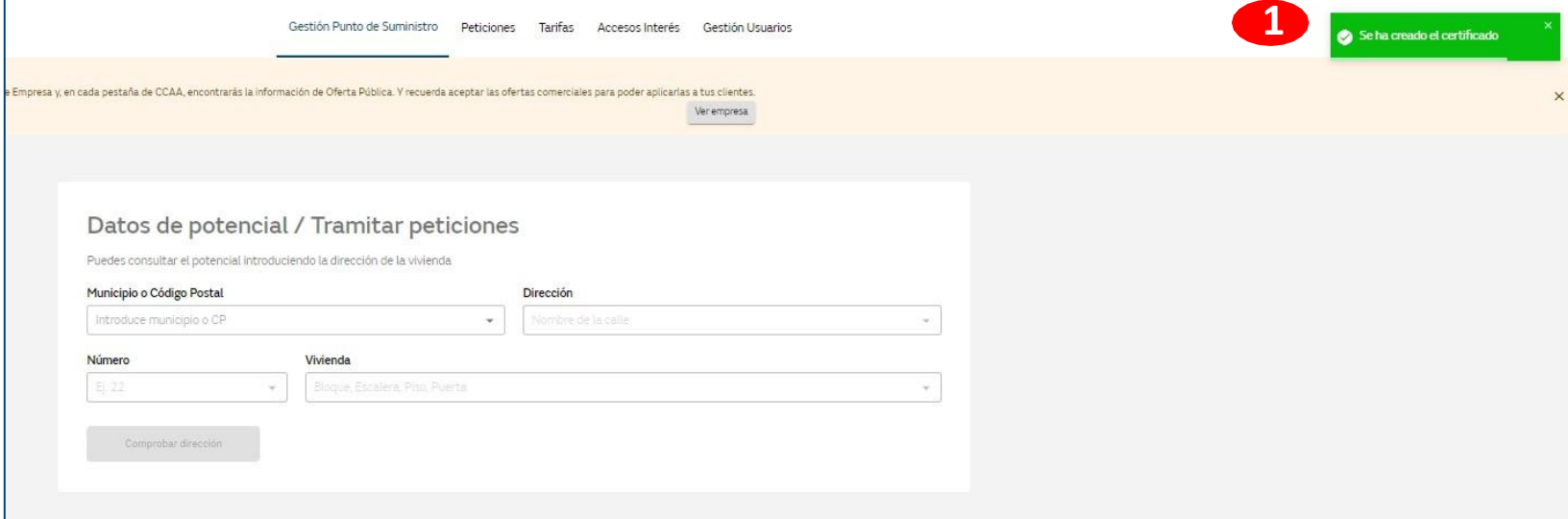


Información de finalización de la instalación de gas:

- Proporcionar el medidor de gas.
- Asegurarse de que el medidor de gas esté correctamente instalado y conectado a la red de gas.
- Proporcionar el certificado de conformidad de la instalación.
- Proporcionar el certificado de conformidad de la instalación.
- Proporcionar el certificado de conformidad de la instalación.
- Proporcionar el certificado de conformidad de la instalación.
- Proporcionar el certificado de conformidad de la instalación.
- Proporcionar el certificado de conformidad de la instalación.
- Proporcionar el certificado de conformidad de la instalación.
- Proporcionar el certificado de conformidad de la instalación.

## 2.3. Cómo crear una petición mercado SV

1. Una vez creado el certificado se genera un mensaje de aviso, y



Se ha creado el certificado

### Datos de potencial / Tramitar peticiones

Puedes consultar el potencial introduciendo la dirección de la vivienda.

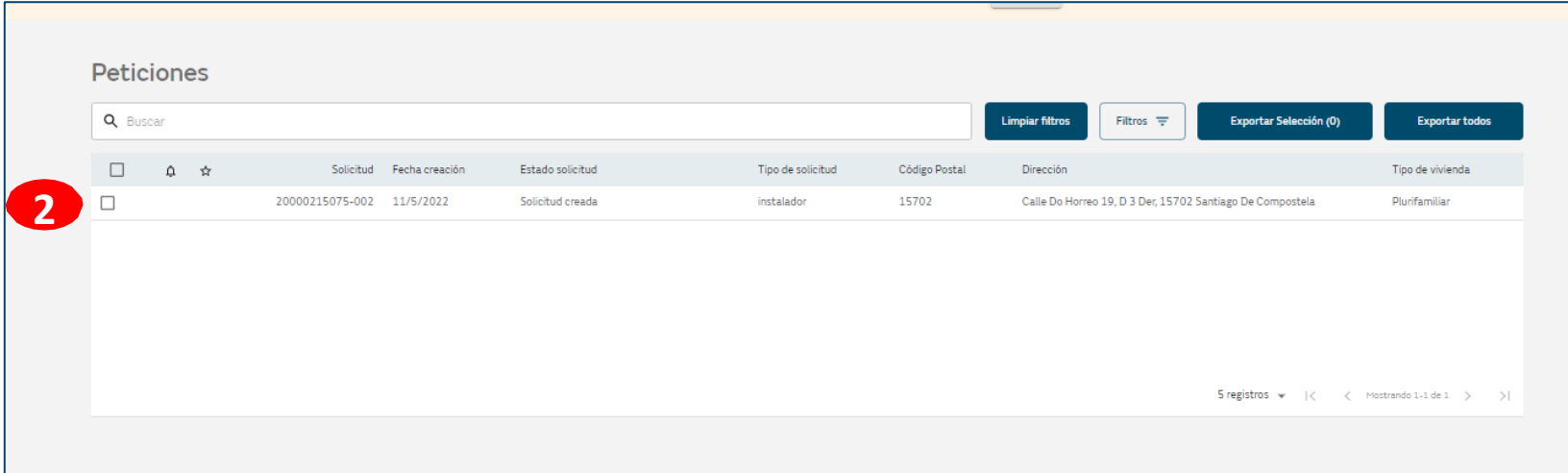
Municipio o Código Postal:

Dirección:

Número:

Vivienda:

2. en la pestaña “Peticiones” ya aparece la petición en estado “creada”.



### Peticiones

Buscar

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud	Fecha creación	Estado solicitud	Tipo de solicitud	Código Postal	Dirección	Tipo de vivienda
<input type="checkbox"/>			20000215075-002	11/5/2022	Solicitud creada	instalador	15702	Calle Do Horreo 19, D 3 Der, 15702 Santiago De Compostela	Plurifamiliar

5 registros | < < Mostrando 1-1 de 1 > >



## 2.4. Demandas MarketGas

Como instaladores, recibiremos un e-mail informándonos de que tenemos una demanda asignada, y nos aparecerá registrada en nuestra Área Privada, clicando en la pestaña “Peticiones”.

Peticiones							
Buscar							
Limpiar filtros							
Filtros							
Exportar Selección (0)							
Exportar todos							
	Solicitud	Fecha creación	Estado solicitud	Tipo de solicitud	Código Postal	Dirección	Tipo de vivienda
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	1/4/2022	Solicitud creada, pendiente certificado	Selectra_CC	36211	Bosque Animado 16, 1º	Plurifamiliar

Seleccionando la solicitud, se abre una ventana con el detalle de la misma y clicando en “crear certificado” podremos subir el certificado IRG3 y la demás documentación. La solicitud debe estar en estado “**solicitud creada, pendiente de certificado**”, de lo contrario no podremos subir la documentación.

< Volver a solicitudes

### Detalle de solicitud

Crear certificado Ver documentos Subir documentos Ver Comunicados Anular Solicitud

#### Datos cliente

Nombre y apellidos	Documento Cliente	Correo electrónico	CUPS
Pepito Grillo	12345678A	<a href="mailto:aa@gmail.com">aa@gmail.com</a>	ES0224050000313229QV
Dirección	Teléfono	Titular Cuenta Bancaria	Número cuenta bancaria (IBAN)
Bosque animado 16,1º	16667789	---	---

Editar datos de cliente Informar datos bancarios

#### Información solicitud

ID Solicitud	Fecha solicitud	Estado de la solicitud	Mercado
XXXXXXXX	1/4/2022	Solicitud creada, pendiente certificado	Saturación Vertical

También introduciremos los **datos bancarios** del cliente.

## 2.4. Demandas MarketGas

Informaremos la **fecha** de primer contacto con el cliente y fecha de aceptación presupuesto (si es el caso). En el supuesto de que el cliente finalmente no acepte nuestro presupuesto de instalación interior, podemos anular la demanda.

A diferencia de las solicitudes SV canal instalador, en las **demandas ya aparece informada la campaña** a aplicar al cliente, en función del servicio a instalar que haya elegido el propio cliente en el momento de crear dicha demanda.

### Información solicitud

ID Solicitud	Fecha solicitud 9/5/2022	Estado de la solicitud Solicitud creada, pendiente certificado	Mercado Saturación Vertical
Tipo petición Instalación interior	Sociedad NEDGIA CEGAS, S.A.	Tarifa aplicada RLD2	
Ecommerce: Fecha de contacto con cliente <a href="#">informar fecha</a>	Ecommerce: Fecha aceptación del presupuesto IRI <a href="#">informar fecha</a>	Fecha subida certificado IRG3 --	
Observaciones --	Observaciones cambio de estado --		
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Editar</a> Código de financiación		

### Datos vivienda e instalación

Tipo de vivienda Plurifamiliar	CIDI	Productos solicitados Agua caliente + Calefacción	Energía actual ACS: Calefacción: Cocina:
<b>Oferta comercial al Cliente</b>			
Nombre	Código 896004	Estado pago oferta No aplica pago ⓘ	Estado certificación --

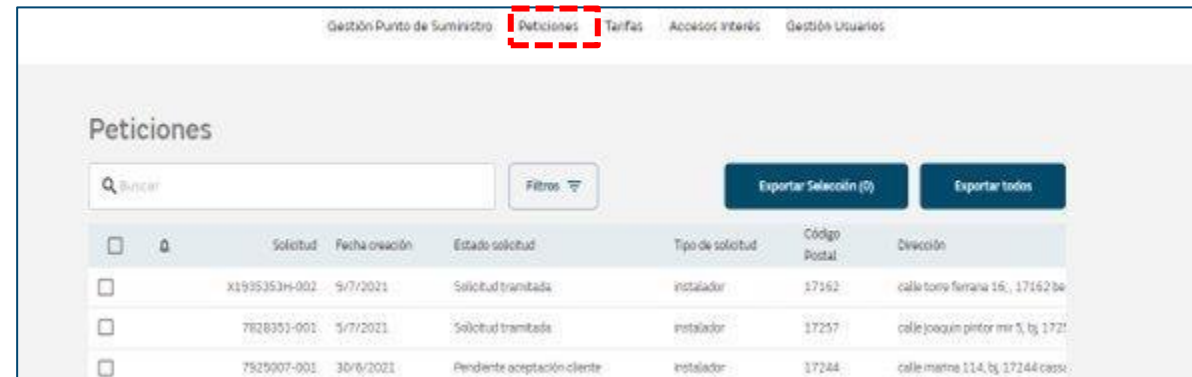
### Seguimiento puesta en gas

<b>Licencia</b> Fecha Solicitud Licencia: -- Fecha Previsión Licencia: -- Fecha Recepción Licencia: --	<b>Seguimiento Obras</b> Fecha Adjudicación Obra: -- Fecha Planificación Obra: -- Fecha Puesta en Gas Obra: --
<b>Puesta en Servicio</b> Fecha Concertación Visita EOP (supervisor): -- Observaciones ultima visita realizada: -- Anomalías observadas: --	

### Historial de la solicitud

## 2.5. Detalle de una solicitud

Desde la pestaña “**Peticiones**” buscamos la solicitud a consultar, la seleccionamos y se abre una ventana con el **Detalle de la solicitud**.

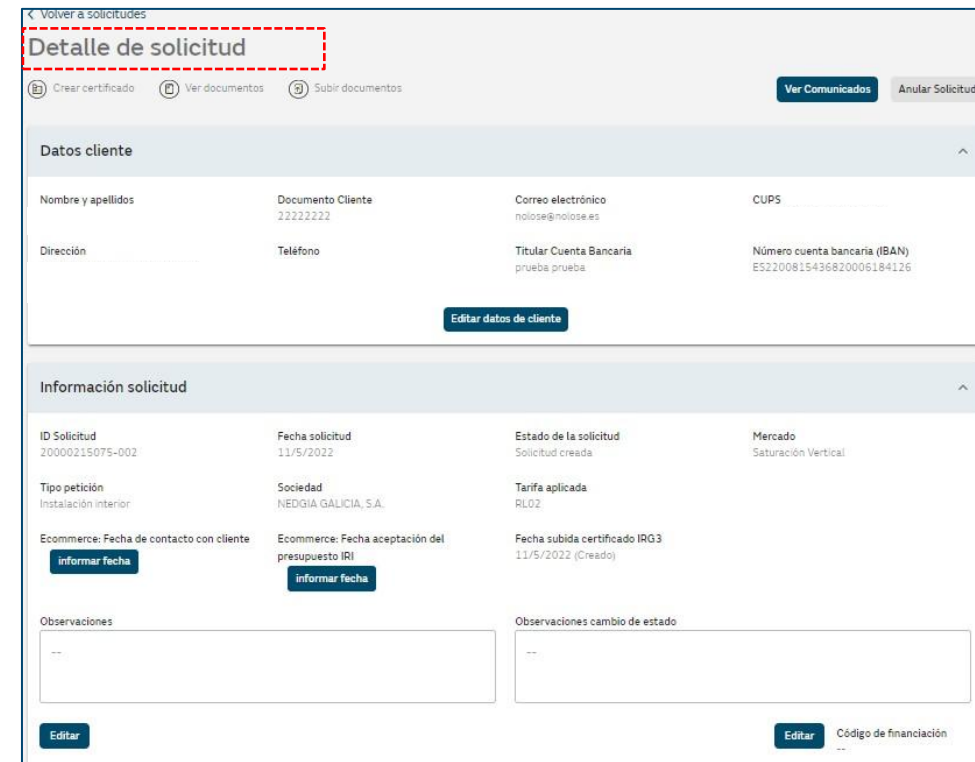


Management navigation: Gestión Punto de Suministro, **Peticiones**, Tarifas, Accesos Interés, Gestión Usuarios

### Peticiones

Buscar [input type="text"] Filtros [dropdown] Exportar Selección (0) Exportar todos

<input type="checkbox"/>	<input type="lock"/>	Solicitud	Fecha creación	Estado solicitud	Tipo de solicitud	Código Postal	Dirección
<input type="checkbox"/>		X1995353H-002	9/7/2021	Solicitud tramitada	instalador	17162	calle torre ferana 16., 17162 be
<input type="checkbox"/>		7828351-001	9/7/2021	Solicitud tramitada	instalador	17257	calle joaquin pintor mir 5, 1725
<input type="checkbox"/>		7529007-001	30/6/2021	Pendiente aceptación cliente	instalador	17244	calle marina 114, 17244 cass



< Volver a solicitudes

### Detalle de solicitud

Crear certificado Ver documentos Subir documentos Ver Comunicados Anular Solicitud

#### Datos cliente

Nombre y apellidos	Documento Cliente 22222222	Correo electrónico nolose@nolose.es	CUPS
Dirección	Teléfono	Titular Cuenta Bancaria prueba prueba	Número cuenta bancaria (IBAN) ES2200815436820006184126

Editar datos de cliente

#### Información solicitud

ID Solicitud 20000215075-002	Fecha solicitud 11/5/2022	Estado de la solicitud Solicitud creada	Mercado Saturación Vertical
Tipo petición Instalación interior	Sociedad NEDGIA GALICIA, S.A.	Tarifa aplicada RLO2	
Ecommerce: Fecha de contacto con cliente [informar fecha]	Ecommerce: Fecha aceptación del presupuesto IRI [informar fecha]	Fecha subida certificado IRG3 11/5/2022 (Creado)	

Observaciones [input type="text"] Observaciones cambio de estado [input type="text"]

Editar Código de financiación [input type="text"]

## 2.5. Detalle de una solicitud

En el primero bloque “**Datos cliente**”, podemos:

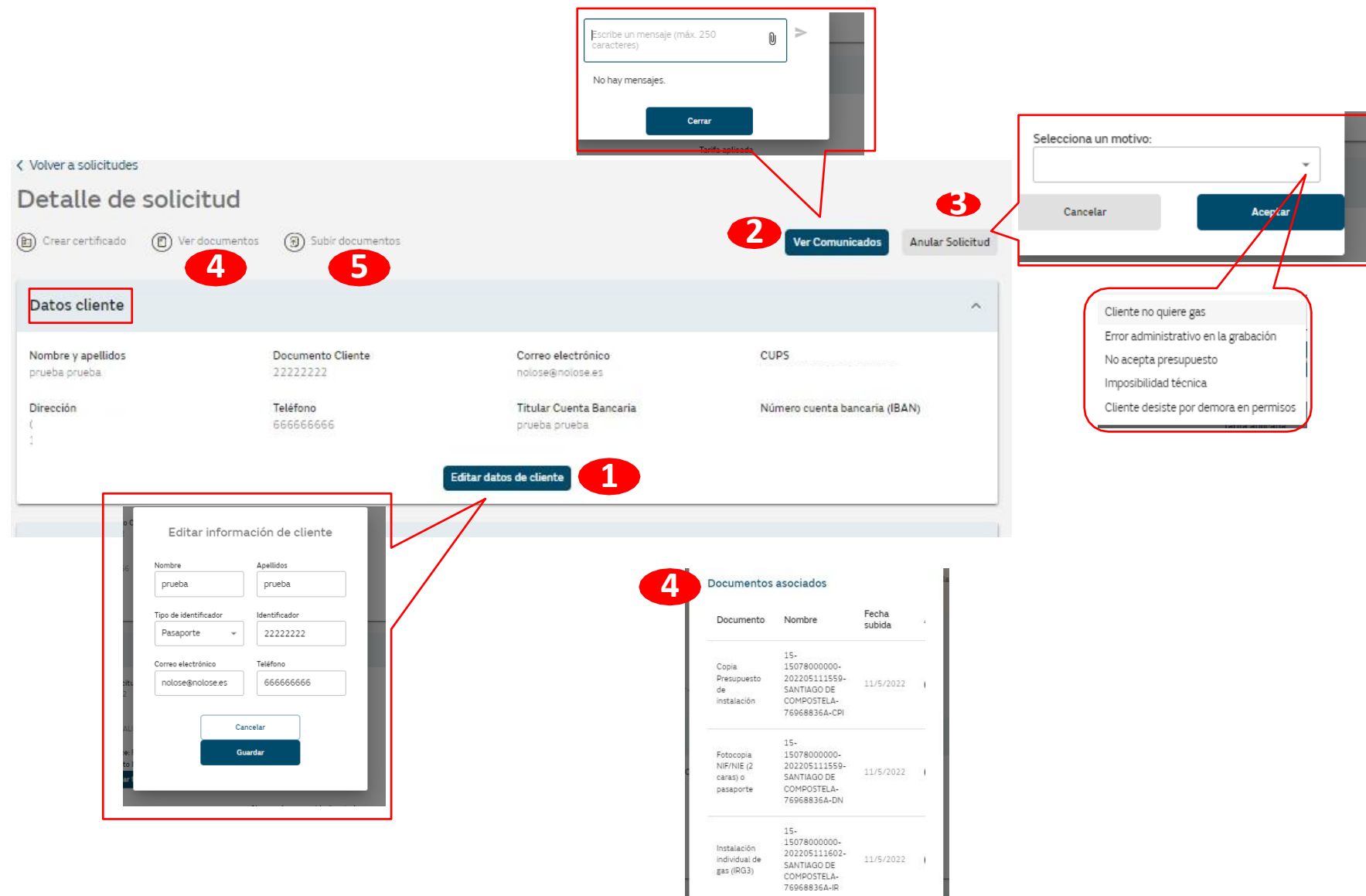
**1.** Consultar los datos del cliente y editarlos/modificarlos.

**2.** Escribir un comentario/observación para el **Gestor**, en “**Ver Comunicados.**”

**3.** Anular la solicitud

**4.** Ver los **documentos** subidos y posibilidad de descargarlos e incluso anularlos.

**5.** Subir **documentación** que nos haya quedado pendiente de aportar en su momento.



The screenshot shows the 'Detalle de solicitud' page with the following elements:

- 1:** 'Editar datos de cliente' button.
- 2:** 'Ver Comunicados' button.
- 3:** 'Anular Solicitud' button.
- 4:** 'Ver documentos' button.
- 5:** 'Subir documentos' button.

**Datos cliente**

Nombre y apellidos prueba prueba.	Documento Cliente 22222222	Correo electrónico nolose@nolose.es	CUPS 150780000000-202205111559-SANTIAGO DE COMPOSTELA-76968836A-CPI
Dirección ( :	Teléfono 666666666	Titular Cuenta Bancaria prueba prueba.	Número cuenta bancaria (IBAN)

**Editar información de cliente**

Nombre prueba	Apellidos prueba
Tipo de identificador Pasaporte	Identificador 22222222
Correo electrónico nolose@nolose.es	Teléfono 666666666

**Ver Comunicados**

Escribe un mensaje (máx. 250 caracteres)

No hay mensajes.

Cerrar

**Selección de motivo:**

- Cancelar
- Aceptar

Cliente no quiere gas  
Error administrativo en la grabación  
No acepta presupuesto  
Imposibilidad técnica  
Cliente desiste por demora en permisos

**Documentos asociados**

Documento	Nombre	Fecha subida
Copia Presupuesto de instalación	15-150780000000-202205111559-SANTIAGO DE COMPOSTELA-76968836A-CPI	11/5/2022
Fotocopia NIF/NIE (2 carac) o pasaporte	15-150780000000-202205111559-SANTIAGO DE COMPOSTELA-76968836A-DN	11/5/2022
Instalación individual de gas (IRG3)	15-150780000000-202205111602-SANTIAGO DE COMPOSTELA-76968836A-IR	11/5/2022

## 2.5. Detalle de una solicitud

**6.** En el bloque “**Información de la solicitud**”: tenemos información acerca de la fecha creación, estado de la solicitud, sociedad, mercado,... y podemos informar fechas de contacto con cliente y de aceptación ppto.

★ **Ver observaciones acerca de si ha sido grabado el certificado IRG3.**

**7. Información de certificados:** tenemos información acerca de si ha sido grabada la campaña en Zeus. ★

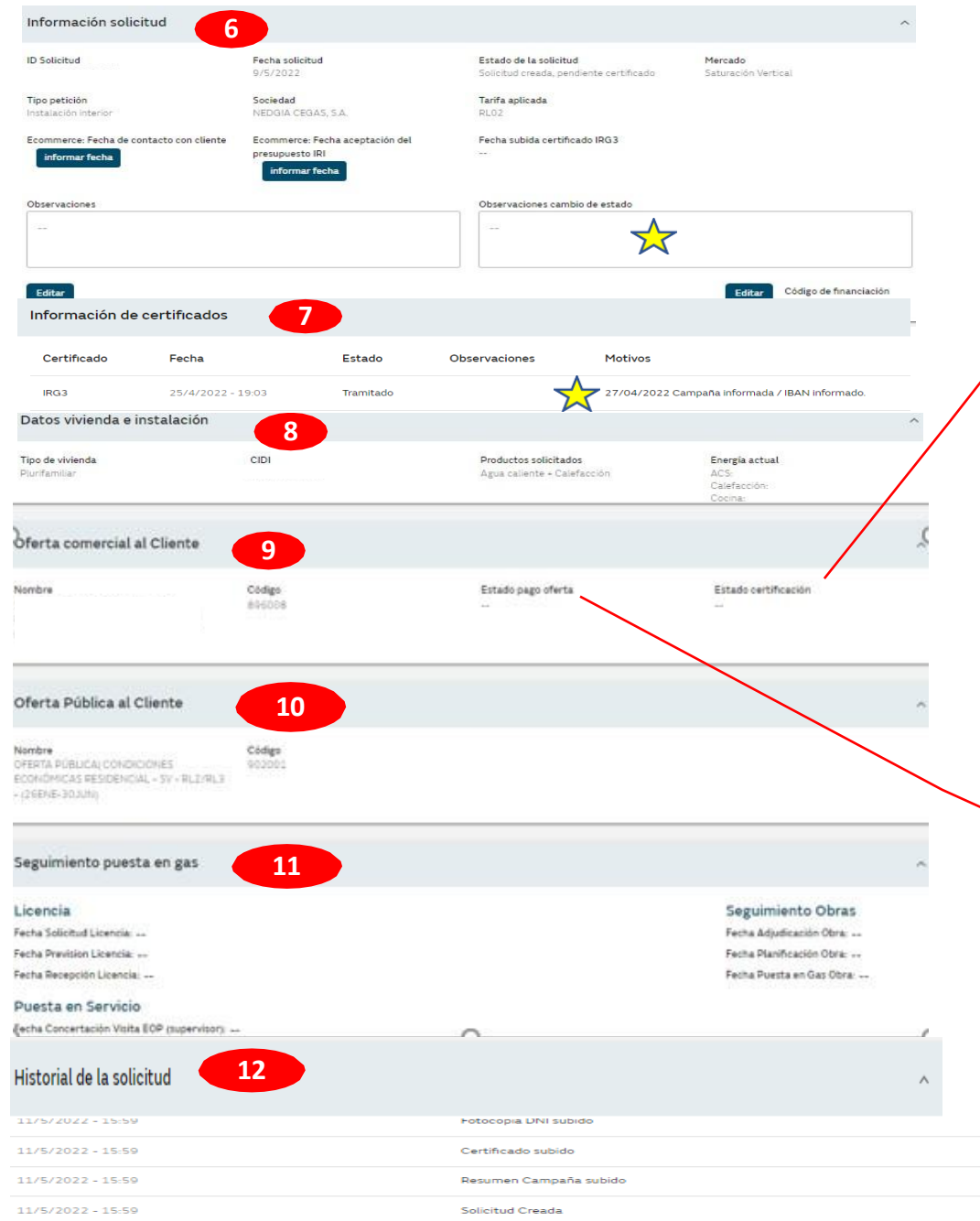
**8. Datos de la vivienda e instalación.**

**9.** En el bloque “**Oferta comercial al cliente**”: Información acerca de la campaña y la certificación. Situándose encima del signo de interrogación ?, nos arroja información acerca del significado del literal.

**10. Oferta Pública**

**11.** En el bloque “**Seguimiento puestas en gas**”: Se facilita información acerca de las fechas de petición y obtención licencia, y de la adjudicación, ejecución y puesta en gas de la obra; así como de la puesta en servicio del punto de suministro.

**12.** En el bloque “**Historial de la solicitud**” se puede ver qué documentación ha sido subida y en qué momento.



**6** Información solicitud

ID Solicitud: ... Fecha solicitud: 9/5/2022 Estado de la solicitud: Solicitud creada, pendiente certificado Mercado: Saturación Vertical

Tipo petición: Instalación interior Sociedad: NEDGIA CEGAS, S.A. Tarifa aplicada: RL02

Ecommerce: Fecha de contacto con cliente: ... Ecommerce: Fecha aceptación del presupuesto IRI: ... Fecha subida certificado IRG3: ...

Observaciones: ... Observaciones cambio de estado: ...

**7** Información de certificados

Certificado	Fecha	Estado	Observaciones	Motivos
IRG3	25/4/2022 - 19:03	Tramitado	★	27/04/2022 Campaña informada / IBAN informado.

**8** Datos vivienda e instalación

Tipo de vivienda: Plurifamiliar CIDI Productos solicitados: Agua caliente - Calefacción Energía actual: ACS, Calefacción, Cocina

**9** Oferta comercial al Cliente

Nombre	Código	Estado pago oferta	Estado certificación
...	895008	...	...

**10** Oferta Pública al Cliente

Nombre: OFERTA PÚBLICA CONDICIONES ECONÓMICAS RESIDENCIAL - SV - RLZ/RL3 - (26ENE-30JUN) Código: 902001

**11** Seguimiento puesta en gas

Licencia: Fecha Solicitud Licencia: ... Fecha Previsión Licencia: ... Fecha Recepción Licencia: ... Seguimiento Obras: Fecha Adjudicación Obra: ... Fecha Planificación Obra: ... Fecha Puesta en Gas Obra: ...

**12** Historial de la solicitud

11/5/2022 - 15:59	Fotocopia UNI subido
11/5/2022 - 15:59	Certificado subido
11/5/2022 - 15:59	Resumen Campaña subido
11/5/2022 - 15:59	Solicitud Creada

### (?) Estado de la certificación

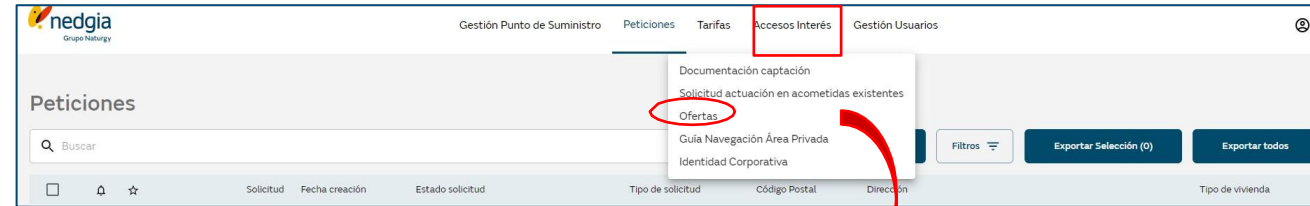
- **Certificada** – En trámite Nedgia.
- **Validada** – En trámite Nedgia.
- **Enviada a SAP** – En trámite Nedgia
- **Registrada SAP** – Certificación autorizada. Emita su factura.
- **No Registrada en SAP** – Error desconocido.
- **Errónea** – Error

### (?) Estado de Pago

- **No aplica pago**
- **Pendiente puesta en gas**
- **No aplica campaña**
- **Datos de campaña incorrectos.** Verifique los datos informados.
- **Pendiente procesar** – En trámite Nedgia
- **Enviado a Facturación** – En trámite Nedgia
- **Tratado en Facturación OK** – Pago emitido.
- **Tratado en Facturación OK** – Pago fallido.
- **Devuelto** – Devuelto por el banco del cliente.
- **Eliminada** – Tramitación eliminada.
- **No cumple requisitos** – No se puede proceder, pte puesta en gas

## 2.6. Dónde encontrar en Área Privada las campañas

Desde la pestaña “**Accesos de interés**” podemos acceder a las Ofertas clicando encima, y nos llevará directamente al enlace en la web de Nedgia.



### **3. Tramitación de solicitudes SP/SH y Presupuestos**

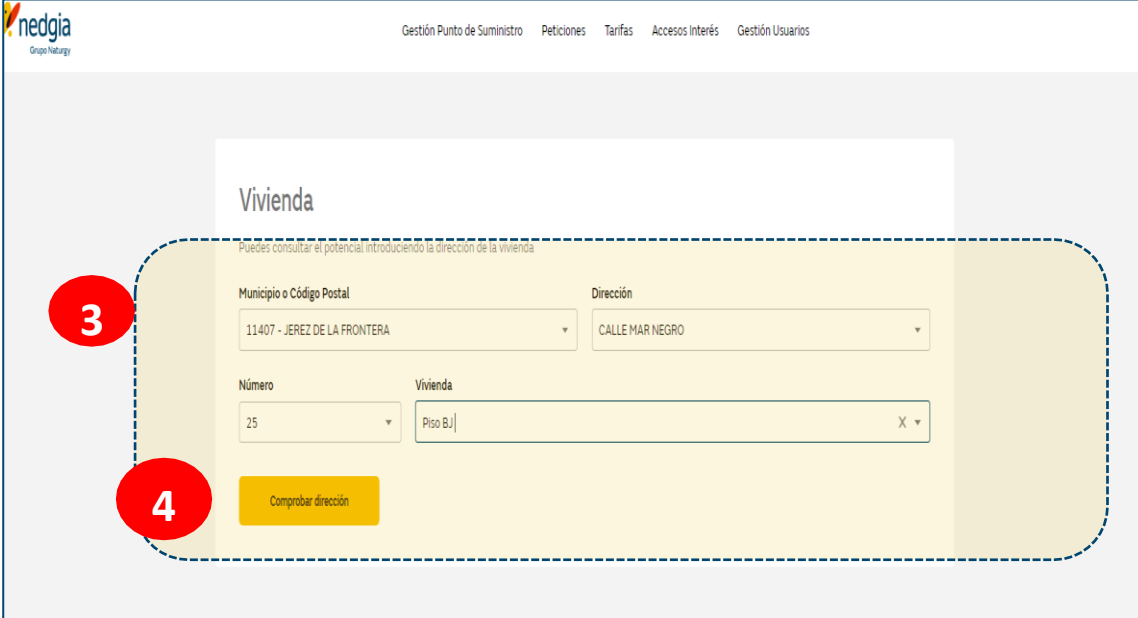
### 3.1. Cómo crear una solicitud mercado SP/SH

Tramitar una solicitud de conexión a la red para finca sin gas (SH, SP)

**1-2.** Buscamos la dirección del punto de Suministro del que queremos consultar los datos desde “Gestión Punto de suministro/vivienda”

**3.** Debemos rellenar todos los campos solicitados de la dirección (CP, calle Nº de la finca, vivienda...)

**4.** Comprobar dirección



A screenshot of the 'Vivienda' form in the Nedgia web application. The form is titled 'Vivienda' and has a subtitle 'Puedes consultar el potencial introduciendo la dirección de la vivienda'. It contains four input fields: 'Municipio o Código Postal' (with the value '11407 - JEREZ DE LA FRONTERA'), 'Dirección' (with the value 'CALLE MAR NEGRO'), 'Número' (with the value '25'), and 'Vivienda' (with the value 'Piso B.1'). A red circle with the number '3' is placed over the 'Municipio o Código Postal' and 'Dirección' fields. A red circle with the number '4' is placed over the 'Número' and 'Vivienda' fields. A yellow button labeled 'Comprobar dirección' is located at the bottom of the form.

### 3.1. Cómo crear una solicitud mercado SP/SH

**5.** Aparece una nueva ventana con los datos del punto de suministro potencial (mercado, distancia aproximada a red, derechos de alta y acometida.....).

**Los datos de Distancia aprox. de red y de Importe aprox. de extensión de red son datos orientativos, no son vinculantes, los datos vinculantes serán los que reciba el cliente en el presupuesto.**

**6.** Una vez consultados los datos, hay que seleccionar la opción “**Crear Solicitud**”.

#### Vivienda

Dirección:

<b>Mercado</b> Saturación Próxima	<b>Tipo de gas</b> --	<b>Distancia aproximada de la red</b> ⓘ 8,74 m	<b>Importe aproximado extensión de red</b> ⓘ 285,51 €
<b>Presión del servicio</b> 150 mbar	<b>CUPS</b> --	<b>Estado</b> Potencial	<b>Fecha último cese</b> --
<b>Costes Alquiler Contador</b> ⓘ 0,58 €	<b>Costes Canon IRC</b> ⓘ 0,00 €	<b>Costes Canon Instalación</b> ⓘ 0,00 €	<b>Costes de Derechos de alta</b> ⓘ 59,50 €
<b>Costes de Derechos de acometida</b> ⓘ 106,34 €	<b>Naturaleza del gas</b> --	<b>Consumo máx. anual</b> 100.000,00 kWh/año	

#### Empresa

### 3.1. Cómo crear una solicitud mercado SP/SH

Se cargará una nueva ventana, en la que podremos ver las distintas partes que iremos explicando a continuación.

#### Datos de contacto

Necesitamos los datos del cliente para tramitar tu solicitud

Tipo de Persona:  
 Física  Jurídica

Nombre:

Apellidos:

Tipo de documento:

Número:

Correo electrónico:

Teléfono:

#### Datos de suministro

Uso (\*):  
 Residencial  Pymes  Caldera Centralizada  Gran Consumo

Ubicación del contador (\*):  
 Vivienda  Centralizado

Propiedad del contador (\*):  
 Distribuidora  Usuario


Propiedad de IRC y/o Armario Regulación (\*):  
 Distribuidora  Usuario

Croquis situación acometida - instalador:


Adjuntar

#### MARCA LA UBICACIÓN DE TU EDIFICIO

Mapa Satélite



#### MARCA LA UBICACIÓN DE LA ACOMETIDA



Una vez movida la acometida, haz CLICK sobre el ICONO AMARILLO para verificar la posición y pulsar ACEPTAR una vez aceptadas las condiciones de autorización.

Confirmo que estoy autorizado a solicitar la conexión a la red de Nedgia a nombre del cliente y que todos los documentos aportados se refieren al punto de suministro informado en esta petición. Confirmando los datos del cliente y del punto de suministro son verídicos y actualizados, y estoy autorizado a compartirlos con Nedgia. Garantizo el tratamiento necesario en materia de protección de datos de las personas autorizadas para tratar datos personales.

Observaciones:

Aceptar

Ubicación no válida. Continuar sin marcar.

Cancelar

### 3.1. Cómo crear una solicitud mercado SP/SH

1. En la primera parte del formulario debemos definir si es **persona física o jurídica** y cumplimentamos los datos de contacto del solicitante (muy importante el email del solicitante).

2. En la segunda parte del formulario debemos **cumplimentar los datos de suministro**, seleccionando el :

Uso, Potencia Instalada, Consumo Previsto (Tarifa), Servicio a instalar, Ubicación del contador, Propiedad del Contador y Propiedad de la IRC/AR. Como novedad informar que ya no es obligatorio firmar SCR ni SAG. Importante aportar croquis o plano con la ubicación de la acometida prevista en formatos .jpg, .jpeg, .png

**1 Datos de contacto**

Necesitamos los datos del cliente para tramitar tu solicitud

**Tipo de Persona**  
 Física  Jurídica

Nombre: Ej. Lucia  
 Apellidos: Ej. Sánchez Molinero

Tipo de documento ⓘ  
 Número: Ej. 00000000A

Correo electrónico: Ej. nombre@dominio.com  
 Teléfono: Ej. 600000000

**2 Datos de suministro**

Uso (\*):  
 Residencial  Pymes  Caldera Centralizada  Gran Consumo

Potencia:

Consumo:

Servicio a instalar:

Ubicación del contador (\*):  
 Vivienda  Centralizado

Propiedad del contador (\*):  
 Distribuidora  Usuario

Propiedad de IRC y/o Armario Regulación (\*):  
 Distribuidora  Usuario

Croquis situación acometida - instalador ⓘ

**1 Datos de contacto**

Necesitamos los datos del cliente para tramitar tu solicitud

**Tipo de Persona**  
 Física  Jurídica

Razón Social: Razón Social  
 Tipo de documento ⓘ

Número: Ej. 00000000A  
 Correo electrónico: Ej. nombre@dominio.com

Teléfono: Ej. 600000000

**2 Datos de suministro**

Uso (\*):  
 Residencial  Pymes  Caldera Centralizada  Gran Consumo

Potencia: Menos de 50 kW

Consumo: RL02 - 5000 - 149...

Servicio a instalar:  
 Calefacción  
 Agua Caliente  
 Cocina

Propiedad de IRC y/o Armario Regulación (\*):  
 Distribuidora  Usuario


Croquis situación acometida - instalador ⓘ

### 3.1. Cómo crear una solicitud mercado SP/SH

3. Se cargarán 2 imágenes tipo Google Earth, donde aparecerá la ubicación de la finca y otra donde tendremos que marcar con el icono amarillo ↓ la ubicación prevista del tallo.
4. Si la ubicación de la finca no es correcta, podremos marcar en la parte baja “Ubicación no válida. Continuar sin marcar”.

5. Finalmente, tenemos que marcar el flag que autoriza a la empresa instaladora a solicitar la conexión a la red de Nedgia, añadir observaciones que puedan ayudar a mejorar la gestión de la solicitud y **Aceptar**.

MARCA LA UBICACIÓN DE TU EDIFICIO **3** MARCA LA UBICACIÓN DE LA ACOMETIDA



Una vez movida la acometida, haz CLICK sobre el ICONO AMARILLO para verificar la posición y pulsa ACEPTAR una vez aceptadas las condiciones de autorización.

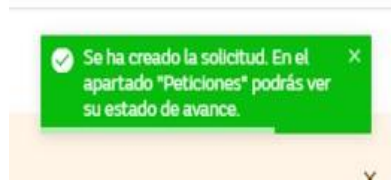
**5**  Confirmando que estoy autorizado a solicitar la conexión a la red de Nedgia a nombre del cliente y que todos los documentos aportados se refieren al punto de suministro informado en esta petición. Confirmando que los datos del cliente y del punto de suministro son verídicos y actualizados, y estoy autorizado a compartirlos con Nedgia. Garantizo el tratamiento necesario en materia de protección de datos de las personas autorizadas para tratar datos personales.

Observaciones

Máx. 250 caracteres

**4**  Ubicación no válida. Continuar sin marcar.

Cancelar



## 3.2. Cómo subir un certificado SP/SH

El paso previo para subir un certificado es haber creado anteriormente una solicitud SP/SH y que el cliente haya aceptado/validado el presupuesto de extensión de red desde su Área privada de cliente.

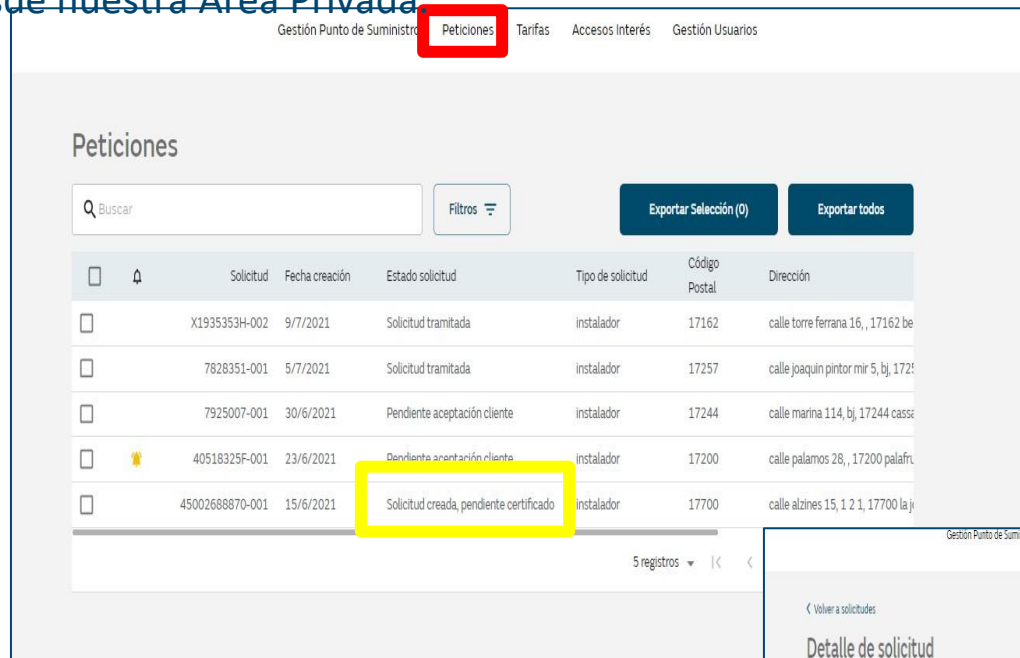
En los casos en que el presupuesto sea por importe 0 €, si el cliente está de acuerdo, el sistema nos permitirá a nosotros aceptar el presupuesto desde nuestra Área Privada.

Desde la pestaña “**Peticiones**” seleccionamos la solicitud en la que queremos grabar el certificado y en la opción de “**Crear Certificado**” podremos informar el mismo.

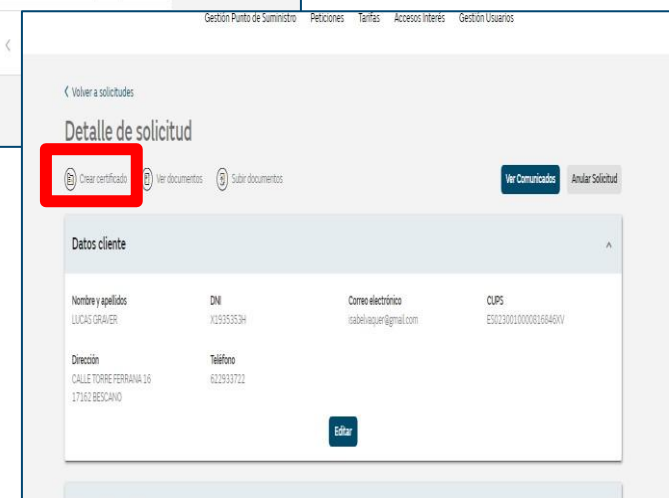
**Muy importante:** La solicitud debe estar en estado “**Solicitud Tramitada Pendiente de Certificado**”, es decir, el cliente debe haber aceptado el presupuesto y abonado en su caso los derechos de extensión.

Si no está en este estado no podremos grabar el certificado y aparecerá el siguiente mensaje:

*“Propuesta no aceptada por el cliente. El certificado de instalación no puede crearse todavía. Si tienes dudas, pulsa [aquí](#) para consultar el tutorial”*



	Solicitud	Fecha creación	Estado solicitud	Tipo de solicitud	Código Postal	Dirección
<input type="checkbox"/>	X1935353H-002	9/7/2021	Solicitud tramitada	instalador	17162	calle torre ferrana 16, 17162 be
<input type="checkbox"/>	7828351-001	5/7/2021	Solicitud tramitada	instalador	17257	calle joaquin pintor mir 5, bj, 1725
<input type="checkbox"/>	7925007-001	30/6/2021	Pendiente aceptación cliente	instalador	17244	calle marina 114, bj, 17244 casse
<input type="checkbox"/>	40518325F-001	23/6/2021	Pendiente aceptación cliente	instalador	17200	calle palamos 28, 17200 palafu
<input type="checkbox"/>	45002688870-001	15/6/2021	Solicitud creada, pendiente certificado	instalador	17700	calle alzines 15, 1 2 1, 17700 la j



< Volver a solicitudes

### Detalle de solicitud

**Datos cliente**

Nombre y apellidos	DNI	Correo electrónico	CUPS
LUCAS GRAUER	X1935353H	lucaseg@nedgia.com	ES0230010000168480V
Dirección	Teléfono		
CALLE TORRE FERRANA 16 17162 BESCANO	629 93712		

## 3.2. Cómo subir un certificado SP/SH



**1.** Marcamos IRG1, IRG2 o IRG3, en función del certificado que queramos subir y cumplimentamos los datos en función del modelo de certificado seleccionado.


**Tramitación de certificados** (\*) Campos obligatorios

1

Selecciona el tipo de certificado

IRG 1 - Acometida interior de gas  IRG 2 - Instalación común de gas  IRG 3 - Instalación individual de gas

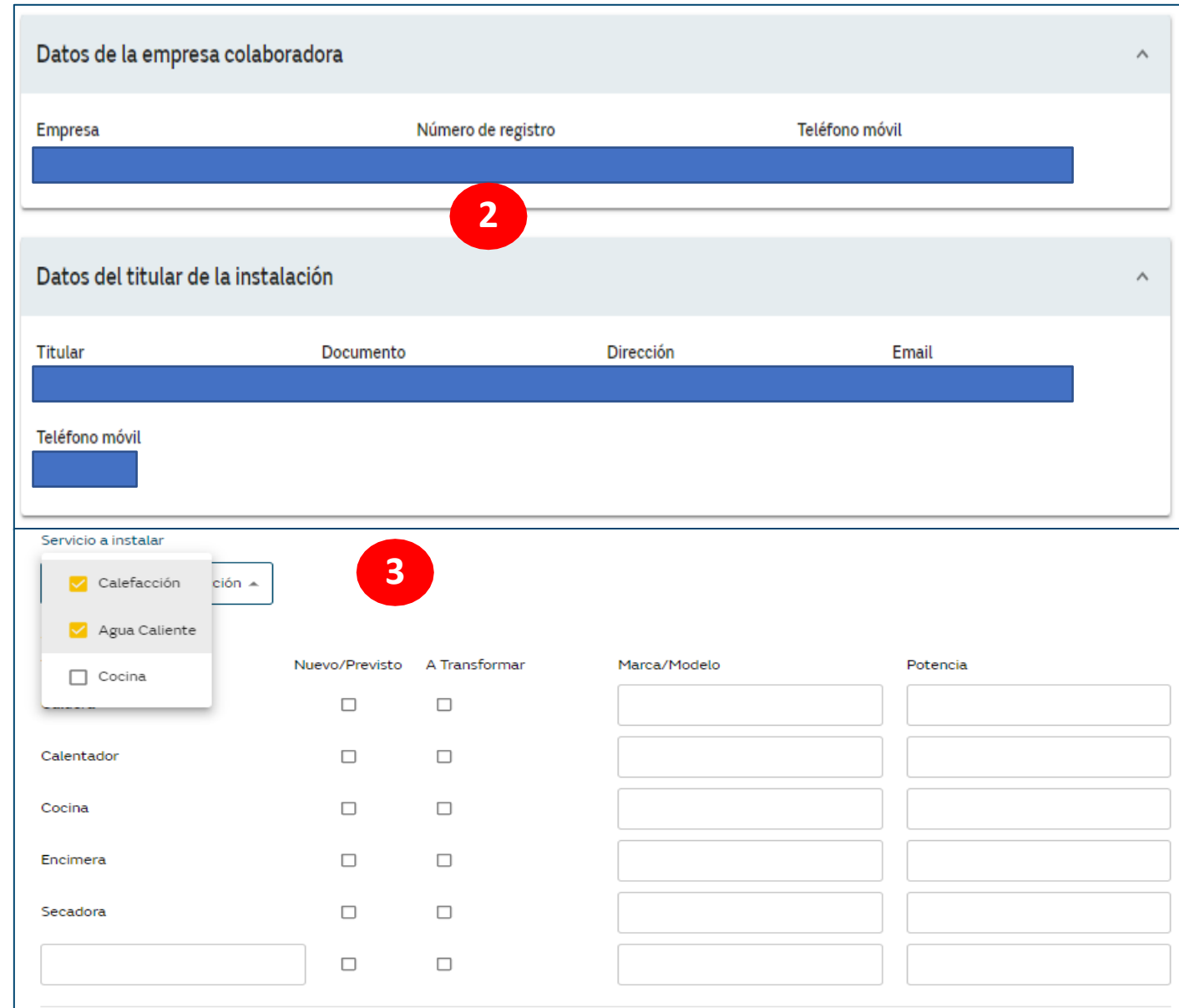
(*) Fecha del certificado	(*) Tipo de mercado	Número de póliza	(*) CUPS
14/07/2021 		Ej: 123456789	Ej: 12345678901234567EF

Datos de la empresa colaboradora 

## 3.2. Cómo subir un certificado SP/SH

**2.** Los siguientes módulos vendrán ya **complimentados por defecto** con nuestros datos de empresa instaladora y del solicitante del suministro.

**3.** En el siguiente módulo **marcamos el uso o servicio** a instalar y cumplimentamos el **tipo de aparato**: si es nuevo, si es a transformar y la marca/modelo y potencia.



Datos de la empresa colaboradora			
Empresa	Número de registro	Teléfono móvil	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	

Datos del titular de la instalación				
Titular	Documento	Dirección	Email	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	
Teléfono móvil				
[Redacted]				


  

Servicio a instalar				
	Nuevo/Previsto	A Transformar	Marca/Modelo	Potencia
<input checked="" type="checkbox"/> Calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Agua Caliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calentador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Encimera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 3.2. Cómo subir un certificado SP/SH

4. Finalmente, en el último módulo **adjuntamos en formato pdf** el IRG que corresponda, podemos **añadir cualquier observación** que ayude a la gestión del certificado, marcamos **el flag** que confirma la veracidad y corrección del certificado, **confirmamos las comprobaciones** pertinentes de la instalación y pulsamos en **Crear**

### Información de finalización de la instalación de gas:

 Te recomendamos subir ahora el documento Rite, si no tendrás que hacerlo más tarde

En breves días Nedgia (o su representado) se pondrá en contacto con su Empresa, para proceder a la programación de la puesta en servicio de la instalación.

Para garantizar el éxito de la operación, le solicitamos que efectúe todas las comprobaciones pertinentes y evitar anomalías que demoran el proceso asociadas a:

- Fuga de gas.
- Ventilación de aire del local incorrecto o inexistente.
- Existencia de extractor/es mecánico/s que puedan provocar deficiencias en la evolución de los productos de la combustión.
- Materiales no autorizados en las uniones o accesorios.
- Contacto de tuberías de gas con otras conducciones.
- Carencia de vainas y/o protección de tuberías.
- Tuberías vistas sin elementos de sujeción adecuados.
- Falta certificado o certificado no registrado de pruebas térmicas al realizar la PS de la IRI
- En el mercado de altas espontáneas, la falta o defectuosa calidad de los certificados.
- En PS con un solo aparato, imposibilidad de adecuarlo por no disponibilidad de censo y consecuencia de ello.

Documentación (en formato pdf)

**4** Documentación IRG (\*) ⓘ

Fotocopia NIF/NIE (2 caras) o pasaporte ⓘ 08-08286000500-202204061023-LA TORRE DE CLARAMUNT-B87998647-DN.pdf

Autorización interrupción suministro de gas ⓘ

Servidumbre de paso ⓘ

Solicitud gas de prueba ⓘ

Escritura de constitución de la empresa y poderes (GCO y Pymes) ⓘ

Acuerdo Comunidad transformación salas de caldera ⓘ

Correo de autorización de captación aprobada en WF ⓘ

Condiciones económicas de la oferta ⓘ

Copia Presupuesto de Instalación ⓘ

Comprobante cuenta bancaria cliente ⓘ

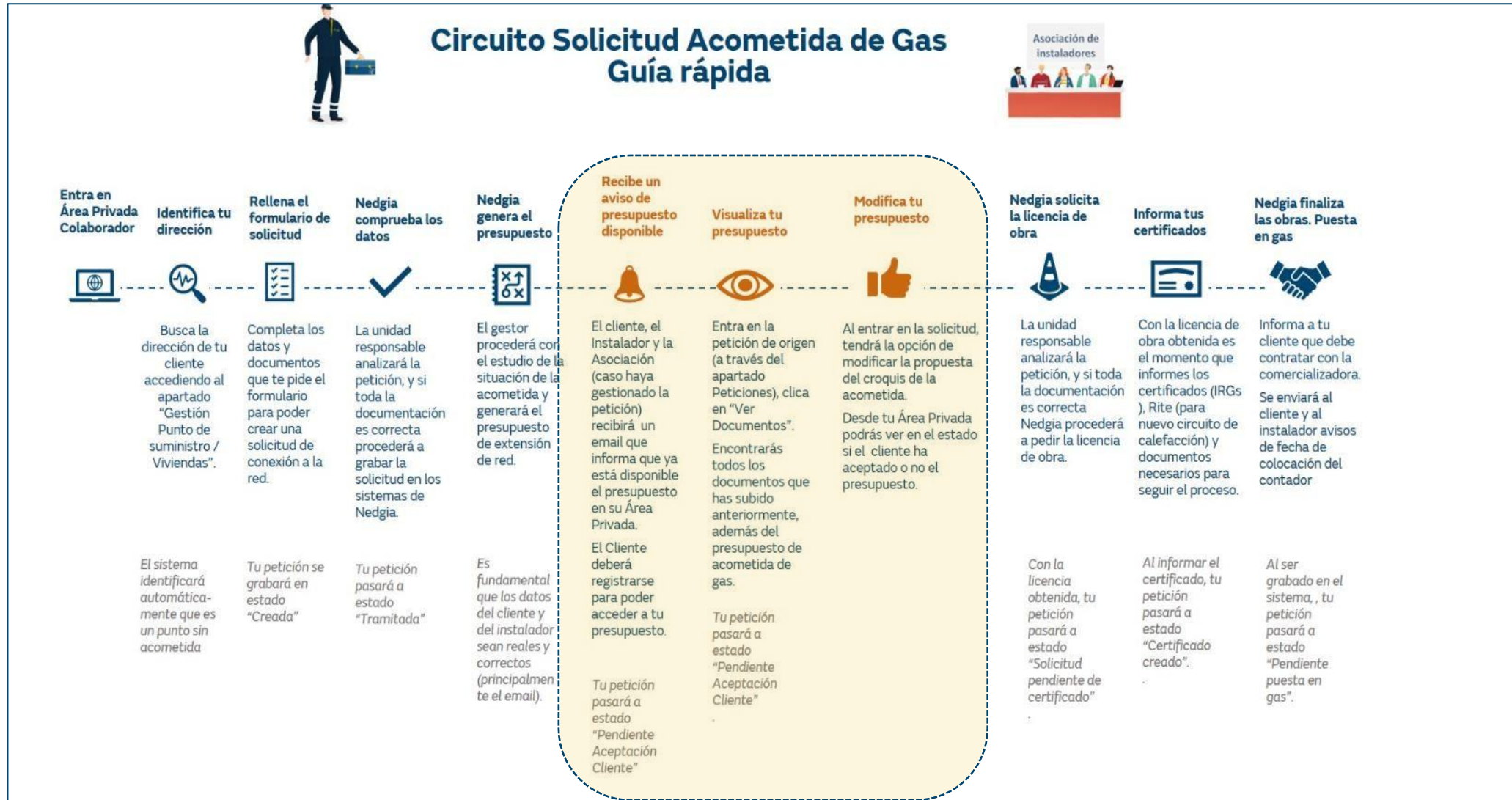
Otros ⓘ 08-08286000500-202204061023-LA TORRE DE CLARAMUNT-B87998647-FC.png

**4** Observaciones

Máx 250 caracteres

El documento IRG enviado de manera electrónica concuerda con el documento original y se garantiza y responde que la empresa instaladora se haya comprometido a custodiarlo en papel físico durante un periodo no inferior a 6 años desde la fecha de emisión.

### 3.3. Presupuesto extensión de red, modificación de presupuesto, aceptación presupuesto, ver y enviar comunicados y solicitar reenvío carta presupuesto

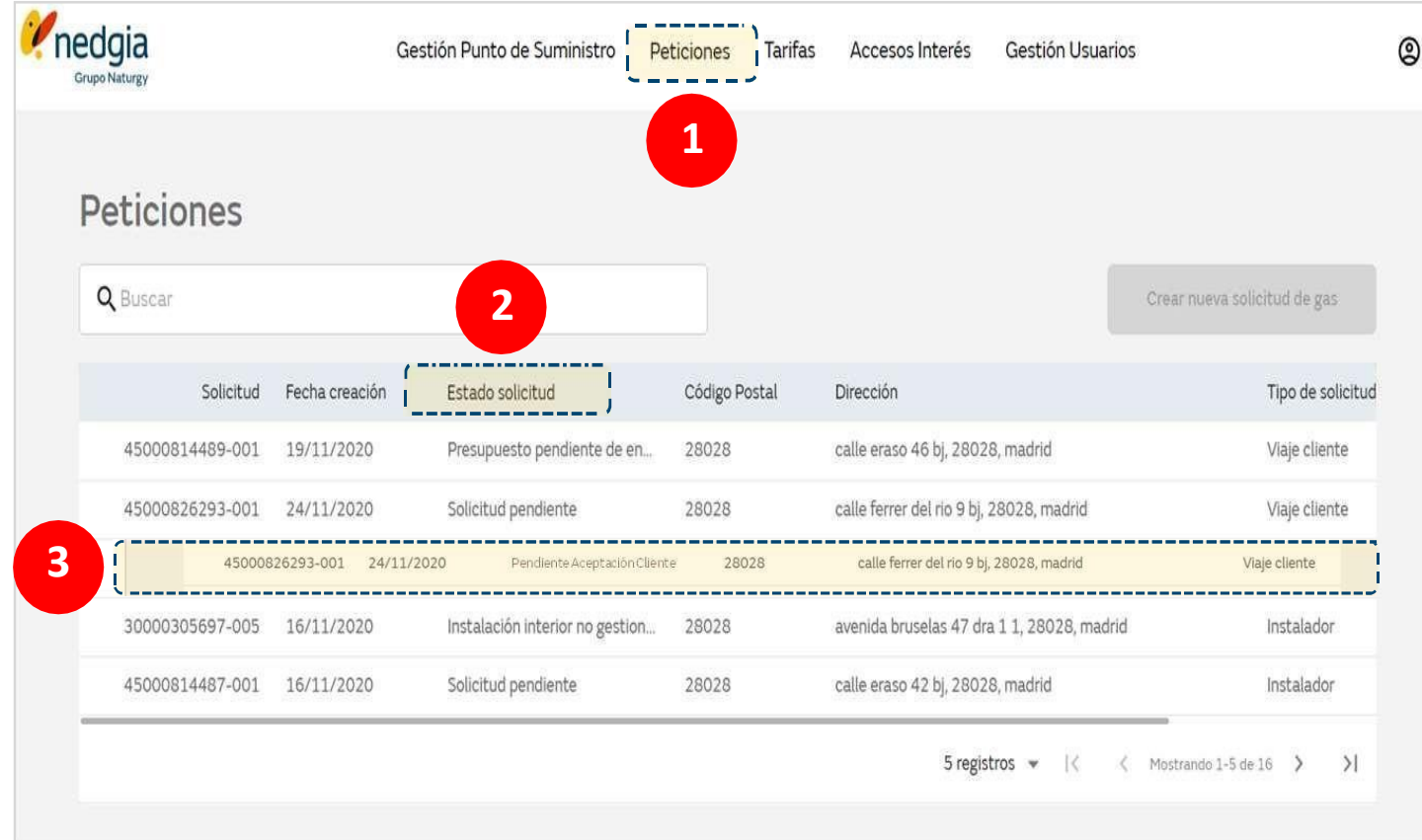


### 3.3. Presupuesto extensión de red, cómo acceder y visualizar el presupuesto

**1.** Entramos en la pestaña de “peticiones” y visualizamos el estado de nuestras peticiones/solicitudes creadas.

**2.** En la columna "Estado solicitud" podemos ver en qué situación se encuentra la solicitud creada. Si el presupuesto de extensión de red fue generado, la petición se encontrará en “Pendiente Aceptación Cliente”.

**3.** Clicamos en la solicitud para poder ver su detalle. Se abrirá una nueva página (Detalle Solicitud) con todos los datos del cliente, información adicional sobre la solicitud, datos de vivienda e instalación y un pequeño historial de la solicitud.



nedgia  
Grupo Naturgy

Gestión Punto de Suministro **Peticiones** Tarifas Accesos Interés Gestión Usuarios

## Peticiones

Q Buscar Crear nueva solicitud de gas

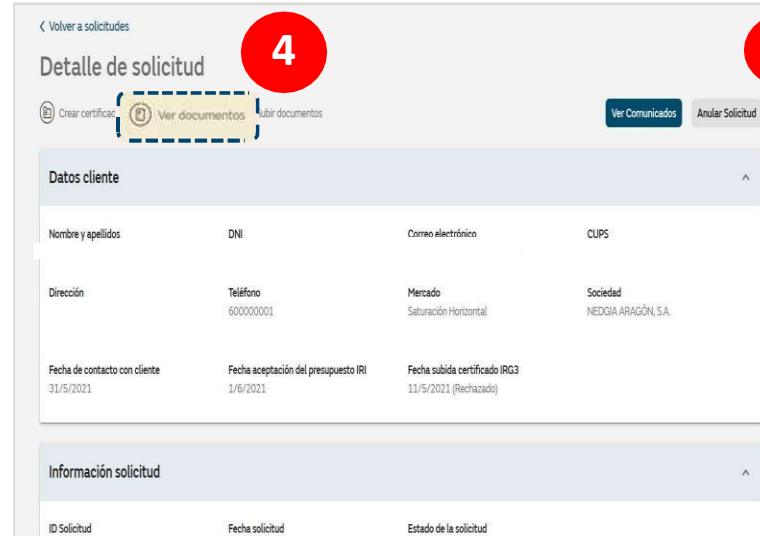
Solicitud	Fecha creación	Estado solicitud	Código Postal	Dirección	Tipo de solicitud
45000814489-001	19/11/2020	Presupuesto pendiente de en...	28028	calle eraso 46 bj, 28028, madrid	Viaje cliente
45000826293-001	24/11/2020	Solicitud pendiente	28028	calle ferrer del rio 9 bj, 28028, madrid	Viaje cliente
45000826293-001	24/11/2020	Pendiente Aceptación Cliente	28028	calle ferrer del rio 9 bj, 28028, madrid	Viaje cliente
30000305697-005	16/11/2020	Instalación interior no gestion...	28028	avenida bruselas 47 dra 1 1, 28028, madrid	Instalador
45000814487-001	16/11/2020	Solicitud pendiente	28028	calle eraso 42 bj, 28028, madrid	Instalador

5 registros << >> Mostrando 1-5 de 16 < >

### 3.3. Presupuesto extensión de red, cómo acceder y visualizar el presupuesto

4. Clicamos en “Ver Documentos” para acceder al presupuesto.

5. Se abrirá una nueva ventana donde deberemos clicar en “Presupuesto de Conexión a Red” y Descarga el documento.



< Volver a solicitudes

### Detalle de solicitud

4

Crear certificado Ver documentos Subir documentos Ver Comunicados Anular Solicitud

**Datos cliente**

Nombre y apellidos	DNI	Comeo electrónico	CUPS
Dirección	Teléfono	Mercado	Sociedad
Fecha de contacto con cliente	Fecha aceptación del presupuesto (IRI)	Fecha subida certificado (IRG3)	

**Información solicitud**

ID Solicitud	Fecha solicitud	Estado de la solicitud
--------------	-----------------	------------------------



### Documentos asociados

Documento	Fecha subida	Acciones
Croquis situación de acometida 08-08303000000-202106011300-VILANOVA DE SAU-S2434784A-croquis	1/6/2021	Ver documentos
Solicitud de conexión de red 08-08303000000-202106011259-VILANOVA DE SAU-S2434784A-CR	1/6/2021	Ver documentos
Fotocopia DNI 08-08303000000-202106011259-VILANOVA DE SAU-S2434784A-DN	1/6/2021	Ver documentos
Foto instalación tallo 08-08303000000-202106011300-VILANOVA DE SAU-S2434784A-tallo	1/6/2021	Ver documentos

Cerrar



### Ampliación red gas natural

0,00 €

Estado Pedido en espera de pago

Se requiere la aprobación para poder continuar con el proceso de la solicitud.

Crear solicitud A

Detalles de la conexión a red

Ampliación hasta red: 3,80 m

Ampliación acometida por cliente: 0 m

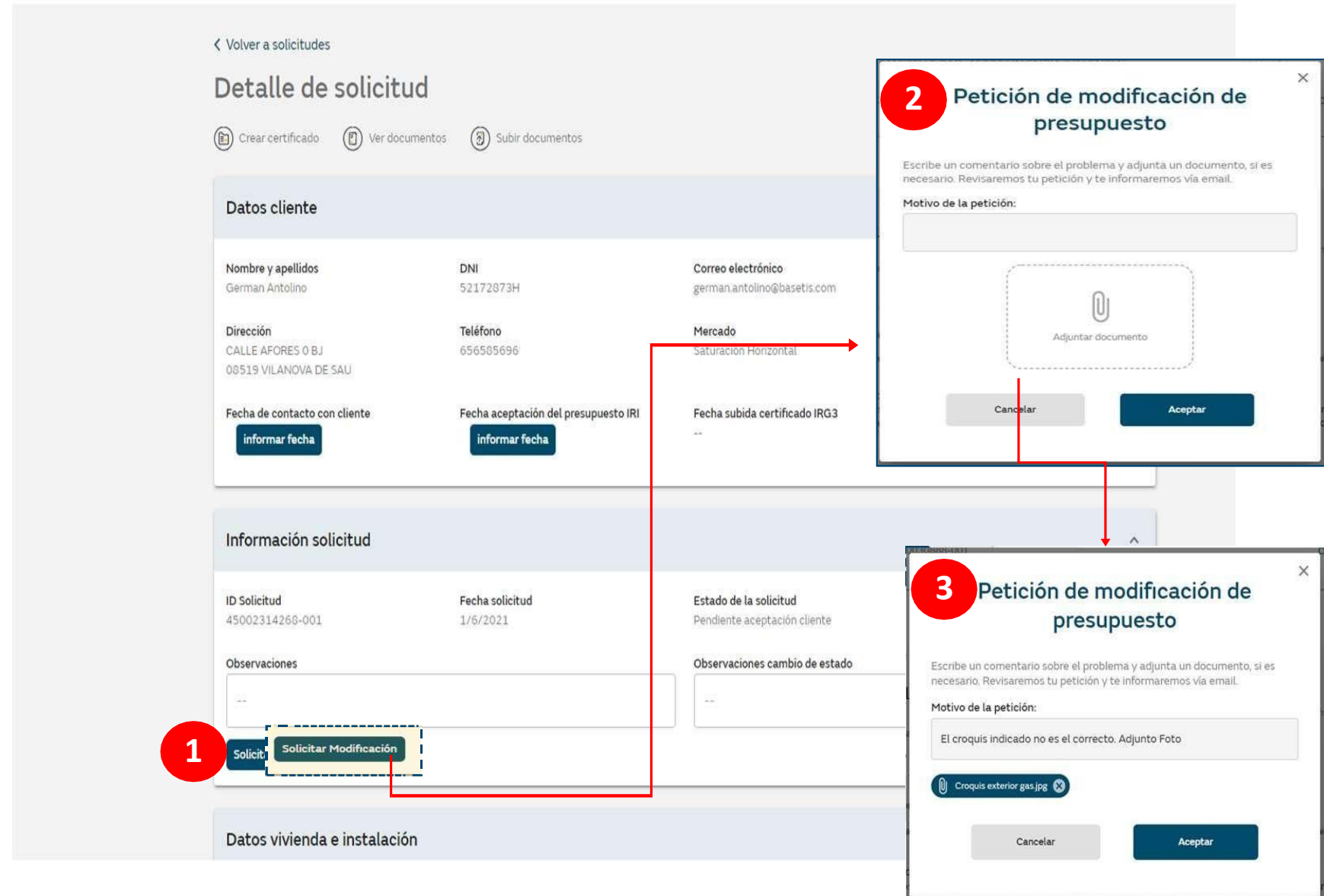
En su caso, Nedgia se hará cargo de la ampliación de red hasta su casa, sin ningún coste para ti.\*

(\*) Los primeros 6 metros de longitud de la construcción de la red o acometida, como a cargo siempre de la Distribución, a partir de los siguientes metros, el Cliente debe abonar 104,20 € + IVA por cada metro adicional construido.

### 3.3. Presupuesto extensión de red, cómo solicitar modificación del presupuesto

**1.** Después de visualizar el presupuesto (pág. anterior) en caso de que la propuesta de ubicación de acometida no sea la más adecuada podremos solicitar la modificación clicando en la opción **“Solicitar Modificación”**.

**2-3.** Se abrirá una nueva ventana en la que se podremos subir la ubicación correcta del tallo y por tanto de la acometida y enviar una breve nota o aclaración al gestor/a del presupuesto.



The screenshot displays the 'Detalle de solicitud' (Request Detail) page in the Nedgia system. The page is divided into several sections:

- Datos cliente:** A table with client information including Name and surnames (German Antolino), DNI (52172873H), Email (german.antolino@basetis.com), Address (CALLE AFORES 0 BJ, 08519 VILANOVA DE SAU), Telephone (656505696), and Market (Saturación Horizontal).
- Información solicitud:** A table with request details including ID Solicitud (45002314268-001), Fecha solicitud (1/6/2021), and Estado de la solicitud (Pendiente aceptación cliente).
- Datos vivienda e instalación:** A section at the bottom of the page.

Two modal windows are overlaid on the page, both titled 'Petición de modificación de presupuesto' (Budget Modification Request):

- Modal 2 (top right):** Shows the 'Motivo de la petición:' (Reason for request) field and an 'Adjuntar documento' (Attach document) button. A red arrow points from the 'Solicitar Modificación' button in the 'Información solicitud' section to this modal.
- Modal 3 (bottom right):** Shows the 'Motivo de la petición:' field with the text 'El croquis indicado no es el correcto. Adjunto Foto' (The indicated sketch is not correct. Attached photo) and an attached file 'Croquis exterior gas.jpg'. A red arrow points from the 'Aceptar' button in Modal 2 to this modal.

Red arrows also indicate the flow from the 'Solicitar Modificación' button to the 'Mercado' field in the 'Datos cliente' section, and from the 'Mercado' field to the 'Motivo de la petición:' field in Modal 2.

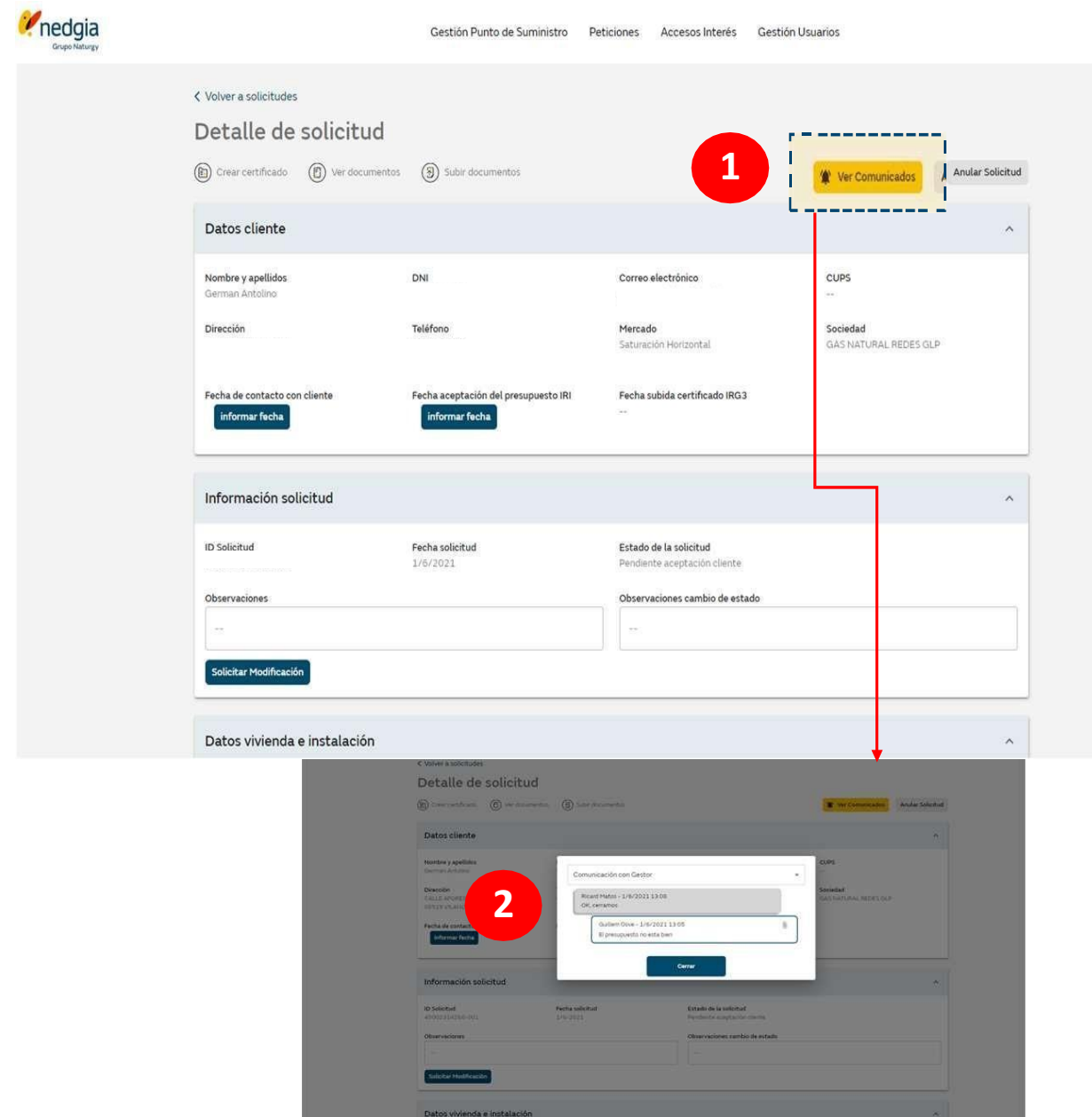
### 3.3. Presupuesto extensión de red, cómo intercambiar comunicados con los gestores

**1.** En el caso de que el gestor/a del presupuesto de extensión de red necesite alguna aclaración sobre la petición, nos lo informará a través de la opción “**VerComunicados**”.

En el caso de que un **cliente quiera que se le reenvíe de nuevo el presupuesto**, lo **indicaremos también en esta pestaña**.

**2.** Se abrirá una nueva ventana en la que podrá leer el mensaje y contestar o aclarar lo que se solicite

**NOTA IMPORTANTE:** Para poder continuar con el resto de los procesos (grabación de certificados, encargo de obra, solicitud de licencias....) **es imprescindible** que el cliente verifique y acepte el presupuesto desde su área privada, abone (en caso de ser necesario) el importe correspondiente y adjunte el correspondiente justificante de pago.



The screenshot displays the 'Detalle de solicitud' page in the nedgia web application. The page is divided into several sections: 'Datos cliente', 'Información solicitud', and 'Datos vivienda e instalación'. The 'Ver Comunicados' button is highlighted with a red circle and a dashed box, with a red arrow pointing to a modal window. The modal window shows a communication with the manager, including a subject, date, and time, and a 'Cerrar' button.

**Detalle de solicitud**

Crear certificado Ver documentos Subir documentos

**1** Ver Comunicados Anular Solicitud

**Datos cliente**

Nombre y apellidos German Antolino	DNI	Correo electrónico	CUPS
Dirección	Teléfono	Mercado Saturación Horizontal	Sociedad GAS NATURAL REDES GLP
Fecha de contacto con cliente informar fecha	Fecha aceptación del presupuesto IRI informar fecha	Fecha subida certificado IRG3	

**Información solicitud**

ID Solicitud	Fecha solicitud 1/6/2021	Estado de la solicitud Pendiente aceptación cliente
Observaciones	Observaciones cambio de estado	
Solicitar Modificación		

**Datos vivienda e instalación**

**2**

Comunicación con Gestor

Asunto: Pedido - 1/6/2021 13:08  
OK, cambios

Quieren Ovea - 1/6/2021 13:05  
El presupuesto no está bien

Cerrar

### 3.4. Presupuesto extensión de red L-4



### 3.4. Presupuesto extensión de red L-4



The image shows a video player interface. At the top left, there is a circular profile picture of the Nedgia logo. To its right, the video title "Aceptar presupuesto en área privada clientes" is displayed in yellow text on a dark background, with "de Nedgia" below it. On the right side of the video frame, there are three icons: a heart, a clock, and a paper plane. The main content of the video is a slide with the Nedgia logo and the text "nedgia" and "Grupo Naturgy". At the bottom, the video player controls are visible, including a play button, a progress bar showing 01:30, and icons for signal strength, settings, and full screen.



canalacerca

900 500 405

Muchas gracias

© Copyright Nedgia