

Guía R**á**pida



Modificación de Datos Básicos



WEB – Mi información

> Grupo Iberdrola Scottish Power Avangrid

Rev: 2.0 Fecha 06/11/2023

🚧 Iberdrola





Página 0

INDICE

| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
|---|-----------------|
| 2. SOLICITUD MODIFICACIÓN DATOS BÁSICOS | 3 |
| 2.1Datos Básicos: | 4 |
| 2.2 Datos Bancarios | 5 |
| 2.3 Certificados Hacienda (solo para proveedores españoles): | 6 |
| 2.4 Certificados de residencia/ Retenciones: | 6 |
| 2.5 CERTIFICADOS DE CONTRATISTAS/ OTRA DOCUMENTACIÓN (SOLO PARA PROVEEDORES ESPAÑOLES IBUY | TRABAJANDO PARA |
| sociedades de Iberdrola España): | 8 |
| 2.5.1 Vigencia de certificados de contratistas 2.6 Otros certificados: | 8 9 |
| 2.7 INFORMES | 9 |
| 2.7.1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN 2.7.2 INFORME DE CERTIFICADOS BLOQUEANTES | 9 10 |
| 3. OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE CONTRATISTAS | 12 |
| 3.1 CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL | 12 |
| 3.2 CERTIFICADO DE SUBCONTRATISTAS QUE ACREDITE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTAI | RIAS13 |
| 3.3 Certificado de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA | A) 16 |
| 3.4 CERTIFICADO DE ESTAR DADO DE ALTA EN EL IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE) | |
| 3.5 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL | |





Página 2

🚧 Iberdrola



Avangrid

<u>1. Introducción</u>

El objetivo de este documento es hacer una guía rápida de como solicitar la modificación de sus datos en la aplicación "Mi Información". Para otro tipo de cuestión con la herramienta o para una instrucción más completa es necesario consultar el *Manual de usuarios* disponible en el servicio de ayuda de la aplicación.

Ayuda

| Manual de u Manual para | suario La solicitud de alt: | N 300650 | |
|--|--------------------------------|----------|--|
| 3. Manual para | la gestión de usua | rios | |
| | | | |

2. Solicitud Modificación Datos Básicos

Como **usuario Administrador** podrá solicitar la actualización o modificación de los datos básicos del proveedor del que es responsable haciendo click en el botón Solicitud de modificación de datos.

| | A Tablón anuncios | Datos básicos | Pedidos/C. Marco | Facturas/Pagos 🔻 | Contratos arrendamiento | Gestión de Usuarios 🔻 | Informes 🔻 |
|------------------------|------------------------|---------------|--------------------|------------------|---------------------------|-----------------------|------------|
| Inicio / Datos básicos | | | | | | | |
| Suministrador: XXX | XXXXX – Proveedor Man | ual | | | Solicitud de modificación | de datos | |
| Datos generales | Información Societaria | a 🌒 Certif | icados de hacienda | 📰 Datos bancar | rios Otros Certificados | / Retenciones | |

Pulsando el botón de Enviar PIN recibirá el código de seguridad correspondiente en su correo/ SMS y, tras introducirlo y pulsar en el botón de Aceptar, se habilitará el formulario de modificación permitiendo la edición de sus datos.

| | | | Página 3 |
|-------------|-----------------|----------|----------|
| 🊧 Iberdrola | K ScottishPower | Avangrid | |

| PIN | | | | |
|-------|--|------------|---------|----------|
| • Pin | | | | |
| | | | | |
| | | Enviar PIN | Aceptar | Cancelar |
| | | | | |
| | Info Formulario h edición | | × la | |

Se podrán realizar las siguientes acciones:

2.1Datos Básicos:

Modificar o completar los datos básicos. Los campos identificados con (*) son obligatorios y los identificados con (^a) requieren del anexado de documentación de identificación fiscal que justifique el cambio.

| Razón social | | | | ^ |
|----------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|---|
| Código de proveedor: | 200000000 | *1 azón social: | PROVEEDOR PRUEBA | |
| ••• Calle: | CALLE PRUEBA | Distrito: | | |
| ccalidad: | MADRID | Código Postal: | 28522 | |
| • Legión: | 28-Madrid X 👻 | País: | España | |
| Teléfono: | 123456789 | Nétodo envio pedidos : | Envio por Email × 👻 | |
| -mail verificación: | test@test.com | E-mail Avisos Pago España: | testAPES@test.com | |
| E-mail Avisos Pago UK: | testAPGB@test.com | E-mail Avisos Pago USA: | testAPRA@test.com | |
| E-mail Avisos Pago México: | testMX@test.com | -mail Avisos Envío Pedidos: | testPED@test.com | |
| E-mail Autofacturas: | testEFME@test.com | E-mail cartas de pago: | testAPBC@test.com | |
| | | | | |
| Dirección fiscal | | | | ^ |
| alle: | AVENIDA PRUEBA Nº 5 | Distrito: | SUR MODIFICADO | |







| Dirección fiscal | | | | |
|------------------------------|----------------------|---|---|----------------------------------|
| | | Elegir archivos para cargar | | × |
| • • Calle: | CALLE PRUEBA | ← → ✓ ↑] → Este equipo → Escritorio → Ficheros Mi Info | | ✓ ひ Buscar en Ficheros Mi Info の |
| • • Localidad: | MADRID | Organizar - Nueva carpeta | | ⊾ • 0 |
| País: | España | States Toldes Este equipo Comparison Documentos D | PDF PDF | PDF |
| Identificación fiscal | | Escritorio Doc Certs Hac | ES DOC Datos Banc Doc Datos Soc E ES | ES ES |
| * * 1. N.I.F.: | 123456789 | Dijetos 3D | | |
| • 5. N.I.F. 5: | 123456789 | الله Windows (C:) | | |
| Código DUNS: | 123456789 | | | |
| | | | | |
| CÉDULA IDENTIFICACIÓN FISCAL | | Nombre: Doc Datos Soc ES | | ✓ Todos los archivos (*.*) ✓ |
| Q Adjuntar | Examinar | | | Abrir Cancelar |
| | Archivo | | Tam | año |
| û | Doc Datos Soc ES.pdf | | 0.5 | 9 MB |

2.2 Datos Bancarios:

Añadir o borrar cuentas bancarias. Por cada una de las cuentas bancarias añadidas se deberá anexar el correspondiente certificado de titularidad de la misma. Las cuentas bancarias pueden incluirse a través del IBAN o bien desglosando la cuenta.

| Acciones | País | Banco | | | | | | | | | |
|-------------|----------------|-------|---------|------------------------|----------|--------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------|--------------------------|------------------------|
| ∎ 12 | | | | IBAN | Clave bi | ancaria | Cuenta bancaria | Dígito control | Código SWIFT | Dirección de envío de | cheques |
| | España | | | ES66210004184012345678 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Acciones | País | Banco | | IBAN | Clave bi | ancaria | Cuenta bancaria | Dígito control | Código SWIFT | Dirección de envio de | / cheques |
| ∎ @ | Reino Unido | | | | 60161 | 3 | 31926819 | | | | |
| | | - | | | | | | | | | |
| Acciones | Pais FF.UU. | Banco | | IBAN | Clave ba | ancaria | Cuenta bancaria | Digito control | Codigo SWIF I | Dirección de envio de | cheques |
| | 22.001 | | | | 99988 | 18777 | 00123456789 | | | | |
| Acciones | País | Bi | anco | IBAN | | C Abrir | | | | | × |
| ů 43 | EE.UU. | | | | | ← → · ↑ | « Escritorio > Pruebas Min | fo > TEST 1 | ڻ ~ | ,○ Buscar en TEST 1 | |
| | | | | | | Organizar 🔻 N | ueva carpeta | | | 8 | • • |
| | | | | | | | No | mbre | | Fecha de modificación | Tipo |
| Añadir | | | | | | > Acceso rapido | A. | 1000.pdf | | 11.01.23 11:08 | Adobe Acr |
| | | | | | | > 🌰 OneDrive - IBE | RDROLA S.A | 1007.pdf | | 11.01.23 11:11 | Adobe Acr |
| | | | | | | 🔉 💻 Este equipo | <u>a</u> | 1100.pdf | | 11.01.23 11:11 | Adobe Acr |
| RTIFICAL | O BANCARIO | | | | | > 💣 Red | <u>م</u> | AEAT GENERAL.pdf | | 26.12.22 13:04 | Adobe Acr Adobe Acr |
| | | | | | | | Ā | Declaración Responsable de Ob | ligacione | 26.12.22 13:03 | Adobe Acr |
| Q Adjur | itar | | | Adjuntar | A | | ها | SS.pdf | | 26.12.22 13:05 | Adobe Acr |
| -4 | | | | , | | | A | Subcontrata 1.pdf | | 26.12.22 12:51 | Adobe Acr |
| | | | Archivo | | | | <u>8</u> | Subcontrata 2.pdf | | 26.12.22 12:51 | Adobe Acr |
| | | | | | | | <u>a</u> | Subcontrata 3.pdf | | 26.12.22 12:52 | Adobe Acri |
| | | | | | | | <u>م</u> | Subcontrata 4.pdf | | 20.12.22 12:52 | Adobe Acro |
| | | | | | | | Nombre: | | ~ | Todos los archivos (*.*) | ~ |
| | | | | | | | | | | Abrir | Cancelar |

🚧 Iberdrola 🛛 🎁 ScottishPower



Página 5

2.3 Certificados Hacienda (solo para proveedores españoles):

Sólo para proveedores cuyo país de origen es España. En caso de que uno o varios de sus certificados de Hacienda en las diferentes Sociedades IBERDROLA España en las que esté dado de alta esté caducado, podrá adjuntar los actualizados. La aplicación le indicará si el documento se encuentra ya caducado mostrando una cruz o vigente mediante un tick verde.

| Cert. hacie | nda | | | | | | | | | |
|--------------------|---|-----------|---------------|-------------------|--------------|---------------|-----------|---|--|---|
| Sociedad | Razón social | N.L.F | Fecha emisión | Fecha vencimiento | Estado fecha | Certificado p | ago oblig | aciones tributarias (sociedad) | | Estado docume |
| 1000 | IBERDROLA S.A. | A48010615 | 09/06/2022 | 09/06/2023 | Θ | Adjuntar | 0 | C Abrir | | × |
| 1007 | IBERDROLA ESPAÑA, S.A.U. | A95758355 | 01/12/2022 | 01/12/2023 | 0 | Adjuntar | 0 | ← → × ↑ 🧧 « Escritorio → Pruebas Minfo → TEST 1 | v Ö 🔎 Buscare | a TEST 1 |
| 1100 | IBERDR GENERACION, S.A.U. | A95075586 | | | | Adjuntar | 0 | Organizar • Nueva carpeta | | III • 🔞 |
| 1300 | I-DE REDES ELE INTE S.A.U | A95075578 | 09/06/2022 | 09/06/2023 | 0 | Adjuntar | 0 | Acceso rápido Escritorio * Documento * Documento * | Fecha de modificación 11.01.23 11:08 11.01.23 11:11 | Tipo Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D |
| tion 1 9 0 60 2001 | Bardeda 5.4 Todos los dasachos rasacuados | | | | | | _ | Descargas x ^a Inigenes x ^a AEAT GENERAL.pdf | 11.01.23 11:11 11.01.23 11:07 26.12.22 13:04 | Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D |
| | | | | | | | | RESPUESTAS '.# A Declaración Responsable de Obligacione BBDD .# A Subcontrata 1.pdf Cumplimiento D Subcontrata 1.pdf | 26.12.22 13:03 26.12.22 13:05 26.12.22 12:51 26.12.22 12:51 | Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D |
| | | | | | | | | Cumplimiento MANUALES V C | 26.12.22 12:52 | Adobe Acrobat D v |
| | | | | | | | | Nombre: | Todos los arch Abrir | ivos (*.*) V Cancelar |

Por otro lado, aquellos proveedores que tributen en los territorios forales podrán incluir los certificados de Hacienda Foral.

| Cert. hacienda | C Abrir | | | | | |
|--|---|----------------|--|--|--|--|
| | ← → ▼ ↑ 🔤 « Prue > TEST ELECNOR V 👌 🔎 Buscar en T | EST ELECNOR | | | | |
| | Organizar 👻 Nueva carpeta | # · ? | | | | |
| | Reactivación flac Nombre | Fecha de mor | | | | |
| | > 🚆 IBERDROLA S.A 🔒 1100 nuevo.pdf | 02.05.23 10:25 | | | | |
| Cert. Hacienda Foral | A 1300 nuevo.pdf | 02.05.23 10:24 | | | | |
| | OneDrive - IBERDI I000 nuevo.pdf | 02.05.23 10:23 | | | | |
| | Archivos de chat Arc | 02.05.23 10:21 | | | | |
| Q Adjuntar Adjuntar | > 🛃 General - Datos I 🔒 Declaración responsable Materia laboral NUEVO.pdf | 02.05.23 10:12 | | | | |
| | > PERSONAL SEG SOCIAL NUEVO.pdf | 02.05.23 10:12 | | | | |
| Archivo | > Pruebas Minfo 🔒 1100.pdf | 11.01.23 11:11 | | | | |
| | > Registro y Confc 🛃 1007.pdf | 11.01.23 11:11 | | | | |
| | A 1000.pdf | 11.01.23 11:08 | | | | |
| | > 🔜 Este equipo 🔒 1300.pdf | 11.01.23 11:07 | | | | |
| | Red SS.pdf | 26.12.22 13:05 | | | | |
| | AEAT GENERAL.pdf | 26.12.22 13:04 | | | | |
| | v (| > | | | | |
| sion 1.13.0, © 2023 Iberdrola, S.A. Todos los derechos reservados. | Nombre: V Todos los archiv | >s (*.*) 🛛 🗸 | | | | |
| | Abrir | Cancelar | | | | |

2.4 Certificados de residencia/ Retenciones:

Añadir los certificados de residencia u otros certificados de retenciones. No es necesario que se adjunte el mismo documento en todas las sociedades de un mismo país, con una vez es suficiente.

Proveedores

| iociedad | Razón social | N.I.F | Fecha fin validez exe | nción Indicador de rete | ención Detalles de retención | Estado f | fecha | Certificado | de residencia | |
|------------|--|-----------|-----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------|---------------|-------------|------------------|-----|
| 1000 | IBERDROLA S.A. | A48010615 | 31/12/2023 | | | Θ | | Adjuntar | 0 | |
| 1007 | IBERDROLA ESPAÑA, S.A.U. | A95758355 | 31/12/2023 | | | Θ | | Adjuntar | 0 | |
| 100 | IBERDR GENERACION, S.A.U. | A95075586 | 31/12/2023 | C Abrir | | | | | 2 | × |
| 140 | IBERDROLA ENERGIE FRANCE, | 509395570 | 17/01/2023 | ← → × ↑ 📙 × Esc | ritorio > Pruebas Minfo > TEST 1 | | v õ | ,≏ Bu | icar en TEST 1 | |
| 300 | I-DE REDES ELE INTE S.A.U | A95075578 | 31/12/2023 | Organizar • Nueva car | rpeta | | | | | 0 |
| | | | | OneDrive - IBERDI | Nombre | | Fecha de mo | dificación | Tipo | Tan |
| 000 | IBE.CLIENTES PORTUGAL, UNI | 502124083 | 31/08/2023 | Archivos de chat | 🔁 1000.pdf | | 11.01.23 11:0 | 8 | Adobe Acrobat D | |
| | | | | | 🔁 1007.pdf | | 11.01.23 11:1 | 1 | Adobe Acrobat D | |
| 005 | EONERGI - ENERGÍA EÓLICA | 504962400 | 31/08/2023 | Excel | A 1100.pdf | | 11.01.23 11:1 | 1 | Adobe Acrobat D | |
| | | | | PRUFRAS GDPR | 1300.pdf | | 11.01.23 11:0 | 7 | Adobe Acrobat D | |
| | | | | Wadshop alta p | AEAT GENERAL pdf | | 26.12.22 13:0 | 4 | Adobe Acrobat D | |
| | | | | - monancy and y | Declaración Responsable de C | bligacione | 26.12.22 13:0 | 8 | Adobe Acrobat D | |
| | | | | Este equipo | SS.pdf | | 26.12.22 13:0 | 5 | Adobe Acrobat D | |
| 9.0, © 202 | 3 Iberdrola, S.A. Todos los derechos reservados. | | | 👆 Descargas | Subcontrata 1.pdf | | 26.12.22 12/5 | 1 | Adobe Acrobat D | |
| | | | | Documentos | Subcontrata 2.pdf | | 26.12.22 12:5 | 1 | Adobe Acrobat D | |
| | | | | Escritorio | Subcontrata 3.pdf | | 20.12.22.123 | 6 | Adobe Acrobat U | |
| | | | | ····· · · · · · · · · · · · · · · · · | ¢ | | | | | > |
| | | | | Nomb | | | | V Todos lo | s archivos (".") | |







2.5 Certificados de contratistas/ Otra documentación (solo para proveedores españoles Ibuy trabajando para sociedades de Iberdrola España):

Solo para proveedores Ibuy españoles que trabajan para sociedades de Iberdrola en España. Dependiendo de si es autónomo o una empresa deberá adjuntar unos certificados u otros. En el momento que el documento ya no sea vigente aparecerá el símbolo de una cruz.

| C | ert. contratista | | | | | | | |
|------|---|----------------------|-------------------|------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----|
| | | Fecha ini expedición | Fecha fin validez | Estado fec | ha | | | |
| | Obligaciones seguridad social | 03/04/2023 | 03/07/2023 | \odot | Adjuntar | 0 | | |
| | Declaración responsable (Solo empresas) | 03/04/2023 | 03/09/2023 | 0 | Adjuntar | 0 | | |
| | Alta IAE (Solo autónomos) | | | | C Abrir | | | × |
| | Alta RETA (Solo autónomos) | | | | ← → × ↑ <mark>-</mark> « Prue | bas Minfo > TEST 🗸 ඊ | | |
| | | | | | Organizar 🔻 Nueva carp | eta | | • |
| | | | | | Accero rápido | Nombre | Fecha de modificación | 1^ |
| | | | | | Access taplate | 👃 1100.pdf | 02.05.23 10:18 | 1 |
| rsio | 1.10.1, © 2023 Iberdrola, S.A. Todos los derechos reservados. | | | | OneDrive - IBERDROL4 | 🛃 2003.pdf | 02.05.23 10:19 | - 4 |
| | | | | | Este equipo | AEAT GENERAL MAL.pdf | 27.12.22 10:03 | 4 |
| | | | | | | AEAT GENERICO BIEN.pdf | 27.12.22 10:05 | - 4 |
| | | | | | i Red | BANCO.pdf | 10.01.23 12:24 | 4 |
| | | | | | | DECL RESPONSABLE.pdf | 27.12.22 10:04 | - 4 |
| | | | | | | 🛃 Declaración resp nuevo.pdf | 02.05.23 10:15 | 4 |
| | | | | | | SS NUEVO.pdf | 02.05.23 10:15 | - 4 |
| | | | | | | SS.pdf | 27.12.22 10:04 | - 4 |
| | | | | | | SUBCONTR GENERACION.pdf | 27.12.22 10:06 | 44 |
| | | | | | | < | | > |
| | | | | | Nombr | s 🗸 🗸 | Todos los archivos (*.*) | ~ |
| | | | | | | | Abrir Cancelar | |
| | | | | | | | | |

2.5.1 Vigencia de certificados de contratistas

Los certificados de contratistas mencionados en el punto anterior deben actualizarse periódicamente, la falta de actualización de estos supondrá el bloqueo de las partidas pendientes de cobro. En la siguiente tabla se detalla la periodicidad de cada documento:

| CERTIFICADO | NECESARIO PARA | VIGENCIA |
|--|------------------------|----------|
| Obligaciones Seguridad Social | Empresas/ Autónomos | 3 meses |
| Hacienda de subcontratistas | Empresas/ Autónomos | 12 meses |
| Declaración responsable en materia laboral | Empresas | 3 meses |
| Alta IAE | Autónomos | 3 meses |
| Alta RETA | Autónomos | 3 meses |

En el punto <u>2.7.2 *Informe de certificados bloqueantes*</u> se muestra como consultar el estado de los certificados de contratistas.





2.6 Otros certificados:

En este apartado se pueden incluir otros documentos que no hayan sido requeridos en ninguno de los apartados previos y aportan valor a los datos maestros del proveedor. Por ejemplo: si procede, el certificado de exoneración de retención.

| Q Adjuntar Adjuntar | 1 C Abrir | | | > |
|---|---|------------------------------|------------------------|---|
| Archivo | ← → × ↑ « Prue Organizar → Nueva car | ebas Minfo > TEST | Ø Buscar en TEST IEE ▼ | 8 |
| | | Nombre | Fecha de modificación | 1 |
| | 🖈 Acceso rápido | A 2003.pdf | 02.05.23 10:19 | |
| | OneDrive - IBERDROL/ | 1100.pdf | 02.05.23 10:18 | 1 |
| | Erte equipe | SS NUEVO.pdf | 02.05.23 10:15 | 1 |
| 1.10.1, 🔘 2023 Iberdrola, S.A. Todos los derechos reservados. | - Lste equipo | 👃 Declaración resp nuevo.pdf | 02.05.23 10:15 | 1 |
| | 💣 Red | BANCO.pdf | 10.01.23 12:24 | 1 |
| | | SUBCONTR RENOV.pdf | 27.12.22 10:06 | |
| | | SUBCONTR GENERACION.pdf | 27.12.22 10:06 | 1 |
| | | AEAT GENERICO BIEN.pdf | 27.12.22 10:05 | ļ |
| | | SS.pdf | 27.12.22 10:04 | 1 |
| | | DECL RESPONSABLE.pdf | 27.12.22 10:04 | Ļ |
| | | (| | > |

2.7 Informes

La finalidad de este apartado es mostrar los informes en los que los proveedores pueden ver ciertos datos de interés de forma resumida.

2.7.1 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

En este informe se muestra todo el historial de solicitud de modificaciones que se han realizado en la aplicación. Mostrando el número de solicitud, estado de la solicitud, el motivo de rechazo si procede y la fecha en la que ha sido tramitada.

| Solicitud o | de modificación | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------|--------|---------------------|-------------------------|------------------|------------------------------|----------------------|
| Estado ^{Estado} Aceptada | | | × • | Número de solicitud | t Limpiar filtro 🗸 Buse | car | Fecha creación dd/MM/yyyy | |
| | Número de solicitud | Fecha creación | Estado | Motivo de rechazo | Comentario | o motivo rechazo | | Fecha de tramitación |
| Q | 714 | 10/01/2023 | Acepta | da | | | | 23/01/2023 |
| ۹ | 677 | 27/12/2022 | Acepta | da | | | | 27/12/2022 |
| ۹ | 674 | 27/12/2022 | Acepta | da | | | | 27/12/2022 |
| ۹ | 671 | 27/12/2022 | Acepta | da | | | | 27/12/2022 |
| | | | | | | | | |

Además, haciendo click en el icono de visualizar de cada solicitud, accederá a los detalles de las mismas, incluyendo los campos modificados resaltados, así como los documentos anexos.



| Proveedor | es |
|-----------|----|
|-----------|----|

| | Número de solicitud | Fecha creación | Estado | Motivo de rechazo | Comentario motivo rechazo | | Fecha de tramitación |
|----------|--|----------------------------------|-----------|-------------------|------------------------------|-------------------|----------------------|
| Q | 127 | 22-09-2020 | Pendiente | | | | |
| Q | 122 | 21-09-2020 | Aceptada | | | | 21-09-2020 |
| Q | 121 | 21-09-2020 | Aceptada | | | | 21-09-2020 |
| Q | 120 | 18-09-2020 | Aceptada | | | | 18-09-2020 |
| Q | 110 | 17-09-2020 | Aceptada | | | | 17-09-2020 |
| ۹ | 108 | 17-09-2020 | Aceptada | | | | 17-09-2020 |
| Q | 99 | 17-09-2020 | Aceptada | | | | 17-09-2020 |
| | | | | | | | |
| Inicio / | Informes / Solicitudes / Datos básicos | | | | | | |
| Suminist | rador: XXXXXXXX – Proveedor Prue | eba | | | | | |
| E Datos | generales 🗁 Datos bancarios 📎 | Ficheros adjuntos | | | | | |
| Razón s | ocial | | | | | | ^ |
| Código | de proveedor: | X00000000X | | | Razón social: | PROVEEDOR PRUEBA | |
| Calle: | | AVDA TECNICA 5 PG IND SANTA CAME | BIO | | Distrito: | | |
| Localid | lad: | MADRID | | | Código Postal: | 28522 | |
| Región | | 28-Madrid | | | País: | España | |
| Teléfor | 10: | 123456789 | | | Método envío pedidos : | Envío por Email | |
| E-mail | verificación: | i.de@iberdrola.es | | | E-mail Avisos Pago España: | testAPES@test.com | |
| E-mail | Avisos Pago UK: | testAPGB@test.com | | | E-mail Avisos Pago USA: | testAPRA@test.com | |
| E-mail | Avisos Pago México: | testMX@test.com | | | E-mail Avisos Envío Pedidos: | testPED@test.com | |
| E-mail | Autofacturas: | testEFME@test.com | | | E-mail cartas de pago: | testAPBC@test.com | |
| | | | | | | | |
| Direcclé | n fiscal | | | | | | |
| Sheccio | 111100 | | | | | | ^ |
| Calle: | | AVDA TECNICA 5 PG IND SANTA ANA | MO | | Distrito: | SUR MODIFICADO | |
| Localid | lad: | MADRID | | | Región: | 48-Bizkaia | |
| País: | | Fsnaña | | | Código Postal: | 48920 | |

2.7.2 INFORME DE CERTIFICADOS BLOQUEANTES

En este informe se muestra el estado de aquellos certificados que bloquean las partidas con H (Bloqueo. Falta certificado contratista). Si el estado de los documentos es de un tick verde significará que los documentos están vigentes y no existe el bloqueo H. Sin embargo, si en el estado figura una cruz naranja significará que el documento en cuestión está caducado por lo que las partidas serán bloqueadas con H.

Para desbloquear estas partidas es necesario realizar una solicitud de modificación de datos a través de la aplicación adjuntos los documentos actualizados.

| Info | orme de certificados bloqueantes | | | | |
|------|--|----------------------------|--------------|------------|---------|
| | Tipo de documento | Sociedad | Fecha inicio | Fecha fin | Estado |
| | Certificado pago obligaciones tributarias (sociedad) | 1000 IBERDROLA S.A. | 13/04/2023 | 13/07/2023 | \odot |
| | Certificado pago obligaciones tributarias (sociedad) | 2003 IB. RENOV ENERGIA SAU | 01/04/2023 | 01/04/2024 | \odot |
| | Obligaciones seguridad social | | 03/04/2023 | 03/07/2023 | \odot |
| | Declaración responsable (Solo empresas) | | 03/04/2023 | 03/09/2023 | \odot |
| | | | | | |





A la hora de adjuntar la documentación soporte deberá tener en cuenta las siguientes limitaciones:

- Los formatos de fichero admitidos son .doc, .docx, .jpg, .jpeg, .ico, .bmp, .tiff, .gif, .png, .img, .pdf y .ppt.
- El tamaño máximo por cada archivo es de 3 Mb.
- El número máximo de archivos que se pueden adjuntar por cada solicitud de modificación son 10.

Una vez haya completado todos los campos que desee modificar y haya adjuntado la documentación soporte requerida, deberá validar la solicitud de modificación antes de poder enviarla.



En este punto el sistema realizará de manera automática las comprobaciones de obligatoriedad, validez y coherencia de los datos introducidos y, en caso de encontrar alguna discrepancia, mostrará un mensaje de error indicando las correcciones a realizar (datos obligatorios faltantes, documentación soporte faltante, formatos incorrectos, etc).

Si la solicitud es correcta se mostrará el mensaje de solicitud validada correctamente y podrá enviarla, tras lo cual se mostrará el mensaje indicando el número de solicitud.



En este momento IBERDROLA recibirá la solicitud, la analizará y procederá a aprobarla o rechazarla, en base a lo cual:

 <u>Solicitud Aprobada</u>: Sus datos y la documentación que haya adjuntado quedarán actualizados y archivados en la base de datos de IBERDROLA y recibirá un correo de confirmación.

| 🖬 🔊 🖉 🕈 | $\Psi \to$ | | | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------|---|--------|--|-----------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------|
| Archivo Mensaje | Desarroll | ador 🛛 🖓 ¿Qué desea hacer? | | | | | | | |
| Rignorar | Eliminar | Responder Responder Reenviat a todos | Mi - | Mover a: ? Al jefe Correo electrón V Listo Responder y eli V Crear nuevo | Mover | Asignar I directiva • | Marcar como Categoriz no leído | zar Seguimiento | Traducir |
| Gestionter Aceptació | rceros@it on Solicit | erdrola.es tud Modificación de Datos | Nº 94 | | | | | | |
| Se ha aprobado su | solicitud | l Nº 94 de modificación de | datos. | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 🚧 Iber | drola | (() ScottishPower | 🚧 Avang | grid | Pa | ágina 1 | 1 |

 <u>Solicitud Rechazada</u>: Sus datos no se actualizarán y recibirá un correo con el motivo de rechazo. Es posible que algunos de los documentos adjuntos en la solicitud sean correctos y se haya actualizado sus datos en el sistema, si es el caso en el menaje le indicara que su solicitud ha sido rechazada pero que alguno de los documentos ha sido aprobado.

| - H - * | 0 1 | $\psi \to$ | | | | | | | Rechazo | Solicitud N | lodificación de | e Datos Nº 9 | 1 - Mensaje (H | (TML) |
|----------------|----------------------|------------------------|---------------------------------------|-----------|--|---------------------------------|-----|-------|------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------|----------------|----------------|
| Archivo | Mensaje | Desarrolla | dor 🛛 🖓 ¿Qué desea hacer? | | | | | | | | | | | |
| R Ignorar | no deseado 1 | Eliminar | Responder Responder Reenvi | ar 🕞 Mi - | Mover a: ? Correo electrón Responder y eli | Al jefe Listo Crear nuevo | 1 | Mover | Reglas * Die Note Acciones * | Asignar directiva * | Marcar como no leido | Categorizar | Seguimiento | ag Traducir |
| | Eliminar | | Responder | | Pasos | rápidos | - 6 | | Mover | | Etique | rtas | 6 | |
| Р | Gestionte Rechazo | rceros@ib Solicitud | erdrola.es Modificación de Datos M | ł° 91 | | | | | | | | | | |

Se ha rechazado su solicitud Nº 91 de modificación de datos por el siguiente motivo: 2 FALTA DOCUMENTACIÓN.

3. Obtención de certificados de contratistas

3.1 Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la seguridad social

Documento que anexar en MINFO en el apartado Datos básicos/Cert. Contratista/ Obligaciones seguridad social. Obligatorio para empresas y autónomos.

El certificado de estar al corriente con las obligaciones de la seguridad social se puede obtener a través del siguiente <u>link.</u>



Una vez solicitada la manera en la que se va a solicitar el certificado ha de registrarse usando alguno de los siguientes métodos:



| Identifícate | |
|--------------------|---|
| Cl@ve Permanente |) |
| Cl@ve PIN |) |
| Vía SMS |) |
| DNIe o certificado |) |

Seleccione el tipo de certificado genérico y pulse continuar e imprimir.

| Datos del Solicitante NIF: Nombre y Dirección: | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| Tipo de Certificado | | | | | |
| Genérico | | | | | |
| O Licitación Contratos Sector Público | | | | | |
| O Subvenciones | | | | | |
| | | | | | |
| Desglose Detallado de la Deuda | | | | | |
| Detalle de Deuda | | | | | |

Aparecerá la siguiente ventana indicando que ya se ha generado el documento y está disponible para su descarga.

| Se ha generado el "CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL". Seleccione el documento para imprimirlo o archivarlo. |
|--|
| 🖸 Certificado |

3.2 Certificado de <u>Subcontratistas</u> que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

Documento que anexar en MINFO en el apartado Datos básicos/Cert. Hacienda en la sociedad que corresponda. Obligatorio para empresas y autónomos.

En caso de tributar en País Vasco o Navarra es necesario presentar el certificado estatal y el foral. El estatal debe ser anexado en Datos básicos/Cert. Hacienda y el foral en Datos básicos/Cert. Contratista/ Otra documentación.



Página 13

El certificado de subcontratistas que acredita estar al corriente de sus obligaciones tributarias se puede obtener el siguiente <u>link.</u>



Una vez que se registre mediante Cl@ve le permitirá rellenar la solicitud. En esta debe cumplimentar el NIF y Razón social de la sociedad del Grupo Iberdrola con la que contrata o subcontrata. Por último, validar la solicitud.

| A. Rellenar la solicitud 2. Confirmar la solicitud 3. Obtener certificado Datos del trámite |
|---|
| Procedimiento: Expedición de certificados tributarios - Contratistas y subcontratistas |
| Trámite: Solicitud |
| |
| Datos del peticionario |
| El asterisco " indica que es imprescindible completar este dato |
| NIF/NIE: |
| Apellidos y nombre / Razón social: |
| * Tipo de Representación |
| In nombre propio In representación de terceros |
| Datos del titular (Sin contenido sólo cuando se actúa en nombre propio) |
| El asterisco " indica que es imprescindible completar este dato |
| NIF/NIE |
| Apellidos y nombre / Razón social (obligatorio completar si el titular es una persona física) |
| |
| Persona o entidad con la que contrata o subcontrata |
| El asterisco " indica que es imprescindible completar este dato |
| * NIF/NIE |
| Apellidos y nombre / Razón social (obligatorio completar si el titular es una persona física) |
| Validar solicitud Limpiar |

En la segunda pestaña, confirma los datos registrados y pulsa "Firmar Enviar".



| Cartificados Tributarios | |
|----------------------------------|---|
| Certificados iributarios | |
| | |
| Avisos | |
| | |
| Revise los datos introducidos | s y en caso de estar conforme, firme y envíe la solicitud |
| | |
| 1. Rellenar la solicitud 2. C | onfirmar la solicitud 3. Obtener certificado |
| Datos del trámite | |
| Procedimiento: Expedición de cer | rtificados tributarios - Contratistas y subcontratistas |
| Trámite: Solicitud | |
| Datos del peticionario | |
| NIF/NIE: | |
| Apellidos y nombre / Razón soci | ial: |
| En calidad de: Titular | |
| Datos del titular | |
| NIF/NIE: | |
| Apellidos y nombre / Razón soci | ial: |
| Persona o entidad con la que con | trata o subcontrata |
| NIF/NIE: | |
| Apellidos y nombre / Razón soci | ial: |
| | |
| | Firmar Enviar Volver |
| | |

Por último, para obtener el certificado es necesario marcar las casillas "Conforme" y "Firmar y enviar".

| Dialogori | na - Perfil 1: Microsoft Edge | - | 0 | × |
|--------------|---|------|------------------|---|
| https | www1.agenciatributaria.gob.es/static_files/common/internet/dep/aduanas/ayudas/FirmaBasica/MiniDialogoFi | ma.h | . Α ^Ν | 6 |
| | Expedición de certificados tributarios - Contratistas y subcontratistas - Solic Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar" | itud | | |
| Datos N.I.F: | irmante Nombre: | | | |
| | Conforme Firmar y Enviar Cancelar Mostrar/Ocultar datos a firmar | | | |
| | | | | |



🚧 Iberdrola 🛛 🎸



Avangrid A member of the Iberdrola Group

3.3 Certificado de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)

Documento que anexar en MINFO en el apartado Datos básicos/Cert. Contratista/ Alta RETA. Obligatorio para autónomos.

El certificado de estar dado de alta en el Regimen Especial de Trabajadores Autónomos se puede obtener en el siguiente <u>link.</u>

| 7 | | | |
|---|--|--|--|
| Acreditación de alta, baja o modificaciones en trabajo autónomo | | | |
| Consigue una copia de tus documentos de alta, baja o modificaciones en el régimen de trabajo autónomo. | | | |
| Consultar documentos | | | |
| Podrás solicitarlo a través de: | | | |
| Acreditación de la afiliación de la Seguridad Social | | | |
| <u>Acreditación de alta o baja en empleo de hogar</u> | | | |
| <u>Acreditación del alta o baja en trabajo autónomo</u> | | | |

A continuación, le va a solicitar registrarse usando alguno de los siguientes métodos:



Una vez registrado debe seleccionar la resolución de alta y la fecha. Por último, clicar en "Continuar" para obtener el certificado.

| Tipo de resolución | Fecha de alta/b | aja (dd/mm/aaaa) | |
|---|-----------------|------------------|--|
| Seleccionar | • | | |
| Seleccionar Duplicado de resolución de alta Duplicado de resolución de baja | | | |
| Limpiar Continu | | | |



3.4 Certificado de estar dado de alta en el Impuesto Actividades Económicas (IAE)

Documento que anexar en MINFO en el apartado Datos básicos/Cert. Contratista/Alta IAE. Obligatorio para autónomos.

El Certificado de estar dado de alta en el IAE se puede obtener en el siguiente link

| Certificados tributarios. Expedición de certificados tributarios. IAE | | |
|--|--|--|
| C Gestiones | | |
| Solicitud | | |
| Presentar documentos y/o alegaciones | | |
| | | |

Una vez que se registre mediante Cl@ve le permitirá rellenar la solicitud al igual que en el apartado 3.2 mencionado anteriormente.

3.5 Declaración responsable de obligaciones en materia laboral

Documento que anexar en MINFO en el apartado Datos básicos/Cert. Contratista/ Declaración responsable. Obligatorio para empresas.

A diferencia del resto de los certificados, este documento no es expedido por ningún organismo oficial. Por lo tanto, puede utilizar la plantilla disponible en el siguiente <u>link</u> o bien elaborar uno propio.

Si se elabora un documento propio se debe indicar que la Sociedad cumple con todas las obligaciones legales en materia laboral, encontrándose todos sus trabajadores en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social y al corriente en el cobro de sus recibos de salario".



🏉 Avangrid