



RED
ELÉCTRICA
DE ESPAÑA

#SERCLIENTES

Guía práctica para la admisión de un nuevo sujeto de liquidación de instalaciones renovables, de cogeneración y residuos

Despachos técnicos en territorios no peninsulares

Dirección **General de Operación**
Dirección de **Servicios para la Operación**
Departamento **Liquidaciones**

Versión 2.0.1 Noviembre 2020

Advertencia

Si va a consultar o a utilizar este documento impreso, verifique antes en www.ree.es que se corresponde con la última versión actualizada.



Índice

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	GUÍA RÁPIDA PARA PARTICIPAR EN EL DESPACHO ELÉCTRICO	4
3.	CUESTIONES A CONSIDERAR DURANTE LA PARTICIPACIÓN EN EL DESPACHO.....	6
4.	CÓMO PARTICIPAR EN EL DESPACHO TÉCNICO	8
5.	EL ALTA DE UNA INSTALACIÓN EN EL SISTEMA DE LIQUIDACIONES	10
6.	OBTENCIÓN DE CÓDIGOS DE SUJETO Y DE UNIDADES	11
7.	DISTINTA UNIDAD POR DIFERENTE LIQUIDACIÓN, SEGÚN R.D.738/2015.....	12
8.	SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS ESTRUCTURALES (GDE) DEL SIOS.....	13
9.	GARANTÍAS DE PAGO.....	14
10.	DIRECTORIO	15
11.	ANEXO DE MODELOS.....	17



Control de revisiones

Versión	Entrada en vigor	Modificaciones
1.0.0	Junio 2010	Versión inicial
2.0.0	Julio 2016	
2.0.1	Noviembre 2020	Portal Servicios OS



1. INTRODUCCIÓN

Exención de responsabilidad

El Operador del Sistema publica este documento con el propósito de facilitar la comprensión del proceso de liquidaciones del Operador del Sistema. Este documento no tiene ningún valor normativo.

Procuramos que la información esté actualizada y sea exacta, si bien el Operador del Sistema declina toda responsabilidad en cuanto a la información contenida en este documento. Dicha información es de carácter general, no alude a circunstancias específicas de sujetos concretos y no constituye opiniones profesionales o jurídicas.

El Operador del Sistema declina toda responsabilidad por pérdidas sufridas como consecuencia de decisiones, acciones u omisiones basadas en la información publicada en este documento. En particular, el Operador del Sistema declina toda responsabilidad por pérdidas económicas o perjuicios indirectos, incluidos, sin restricciones, cualquier pérdida comercial o lucro cesante resultantes directa o indirectamente de, o relacionados con, la publicación de este documento por el Operador del Sistema, y el uso que pudiera hacerse de este documento.

Ha de tenerse en cuenta que no se garantiza que la información difundida en esta guía reproduzcan de manera exacta textos oficiales. Únicamente se consideran auténticos los textos de la normativa según se publicaron en el Boletín Oficial del Estado o, en su caso, en la sede electrónica de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, www.boe.es.

La última edición actualizada de esta guía está disponible en Documentación, de la página www.esios.ree.es.



2. GUÍA RÁPIDA PARA PARTICIPAR EN EL DESPACHO ELÉCTRICO

La empresa que solicita darse de alta como sujeto de liquidación de una instalación puede ser el titular de la instalación o una empresa que actúa como representante en nombre propio. En ambos casos, los pasos que debe dar son los siguientes:

1. Empresa que no participa de ninguna forma en el despacho (Canarias, Baleares, Ceuta o Melilla) en el que desea darse de alta.
 - a. Solicitar el Certificado de Adecuación Técnica al buzón solecan@ree.es para Canarias, a los buzones Estudios_SEB@ree.es y GarantiaSuministro_SEB@ree.es para Baleares y al buzón operacioncym@ree.es para Ceuta y Melilla.
 - b. Solicitar el alta como participante de mercado en el Portal de Servicios de Clientes en la web pública de REE.
 - c. Solicitar el alta de las unidades de programación necesarias en el sistema GDE.
 - d. Solicitar al Departamento de Liquidaciones (Madrid) por correo electrónico el importe de las garantías mínimas que es preciso depositar en MEFF para comenzar la actividad.
 - e. Enviar al Departamento de Liquidaciones (Madrid) carta postal explicativa de la solicitud que se realiza, detallando fecha solicitada, números de las solicitudes GDE enviadas, e identificando las instalaciones y las unidades de programación. Dicha carta deberá adjuntarse a los originales de los poderes de representación otorgados por el titular de la instalación. Adicionalmente, deberá enviarse escaneada dicha documentación al buzón de liquidaciones.
2. Empresa que participa en el despacho en otra actividad (generalmente comercializadora).
 - a. Solicitar el alta de las unidades de programación necesarias en el sistema GDE en la que se integrarán los CIL de las instalaciones.
 - b. Solicitar al Departamento de Liquidaciones (Madrid) por correo electrónico el importe de las garantías mínimas necesarias para comenzar la actividad.
 - c. Enviar al Departamento de Liquidaciones (Madrid) carta postal explicativa de la solicitud que se realiza, detallando fecha solicitada, números de las solicitudes GDE enviadas, e identificando las instalaciones y las unidades de programación. Dicha carta deberá adjuntarse a los originales de los poderes de representación otorgados por el titular de la instalación.
3. Empresa que ya es representante de instalaciones y que ya tiene una unidad de programación a la que se asigna la nueva instalación.
 - a. Solicitar el Cambio asociación CIL SEIE en el sistema GDE.
 - b. Enviar al Departamento de Liquidaciones (Madrid) carta postal explicativa de la solicitud que se realiza, detallando fecha solicitada, números de las solicitudes GDE enviadas, e identificando las instalaciones y las unidades de programación. Dicha carta deberá adjuntarse a los originales de los poderes de representación otorgados por el titular de la instalación.
4. Empresa que ya es representante de instalaciones pero que no tiene una unidad de programación en la que se pueda integrar la nueva instalación.
 - a. Solicitar el alta de las unidades de programación necesarias en el sistema GDE en la que se integrarán los CIL de las instalaciones.



- b. Enviar al Departamento de Liquidaciones (Madrid) carta postal explicativa de la solicitud que se realiza, detallando fecha solicitada, números de las solicitudes GDE enviadas, e identificando las instalaciones y las unidades de programación. Dicha carta deberá adjuntarse a los originales de los poderes de representación otorgados por el titular de la instalación.



3. CUESTIONES A CONSIDERAR DURANTE LA PARTICIPACIÓN EN EL DESPACHO

Una vez obtenido el alta del nuevo sujeto de liquidación, la participación en el despacho debe cumplir la normativa vigente. En este apartado se recogen algunas cuestiones de especial importancia económica o financiera para los sujetos, que ocurren con frecuencia y en las que se ha detectado desconocimiento de la normativa que aplica.

3.1 Instalaciones de las que el Encargado de la Lectura es el distribuidor

Según el artículo 7 del Real Decreto 2007/1110, las empresas distribuidoras son las encargadas de la lectura de las instalaciones cuya potencia sea inferior a 450 kVA. En estos casos, REE no es el encargado de la lectura, sino que la empresa distribuidora deberá enviar las medidas a REE.

Es, por tanto, extraordinariamente importante en estos casos que el sujeto de liquidación confirme con el distribuidor el envío al SIMEL de las medidas. En caso de que no se enviaran las medidas, el sujeto incurriría en desvíos (programa sin medida) y por tanto tendría obligación de pago, además de que se le requerirían mayores garantías.

3.2 Cobertura de las garantías básicas mínimas exigidas en la admisión

El mínimo de garantías básicas establecido en el P.O. 14.3 para darse de alta en el despacho está vinculado a la media de las garantías depositadas por los sujetos con la misma tecnología. Un nuevo sujeto de liquidación debe solicitar el importe de las garantías que tiene que depositar para darse de alta, mediante correo electrónico a liquidaciones_OS@ree.es, detallando la potencia y la tecnología de las instalaciones con las que va a comenzar su actividad de representación. En todo caso, existe un mínimo de garantías para un alta, definido en el mencionado P.O. 14.3.

Se recomienda darse de alta en el despacho con unas garantías depositadas por encima del mínimo, teniendo en cuenta que el comportamiento de la instalación en el despacho puede originar desvíos superiores a los desvíos medios de esa tecnología. De no hacerse así, en las primeras semanas posteriores al alta, el seguimiento diario de garantías puede originar fácilmente requerimientos para incrementarlas, hasta que el nivel sea el correspondiente con los desvíos del sujeto.

3.3 Envío de documentación para tramitaciones

La documentación para los trámites de altas, bajas o modificaciones en la participación en el mercado se enviará por correo postal al Departamento de Liquidaciones, aceptándose el correo electrónico únicamente para documentos de un máximo de dos páginas y sólo para casos urgentes, previa autorización del OS. En ningún caso se aceptarán envíos por correo electrónico de documentos que incorporen firmas dirigidas al OS.

Los cambios de representante que impliquen cambio de sujeto de liquidación se solicitarán siempre para un día 1 de mes, con la única salvedad de que en el caso de que se trate de una instalación de reciente puesta en servicio, que va a pasar de representante de último recurso a representante libre, puede solicitarse el cambio con fecha diferente a un día 1



siempre y cuando en la carta explicativa que se debe enviar a REE acompañando al poder, se incluyan dos requisitos:

- Se declare que la instalación no tiene régimen retributivo.
- Se declare que no se van a solicitar garantías de origen en la CNMC para el mes en el que la instalación tiene dos sujetos de liquidación.

En todo caso, será preciso respetar los plazos establecidos en los procedimientos de operación, entre ellos el relativo a finalizar la totalidad de trámites previos al alta de representación con los días hábiles de antelación que el departamento de Liquidaciones indique. En particular, el alta de una nueva representación debe completarse correctamente antes de que finalice el primer día hábil posterior al día 15 del mes anterior.

Los expedientes deberán ser enviados completos y correctos, en un único envío, con una carta explicativa detallada del trámite, con el/los número/s de solicitud/es del sistema de Gestión de Datos Estructurales (en adelante GDE) obtenido/s, y los poderes de representación otorgados (originales, no se aceptarán fotocopias ni escaneados). Adicionalmente, tanto la carta explicativa como el poder de representación entre empresas deberán enviarse escaneadas al correo electrónico del departamento de liquidaciones liquidaciones_OSree.es

No se podrán hacer solicitudes en GDE ni enviar documentación con una antelación superior a 45 días naturales.



4. CÓMO PARTICIPAR EN EL DESPACHO TÉCNICO

Los titulares de instalaciones de generación renovables, cogeneraciones y residuos pueden participar en el despacho bajo alguna de las modalidades descritas en la siguiente tabla.

PARTICIPACIÓN	DESCRIPCIÓN
como TITULAR	El propio titular de la instalación es el que participa directamente en el despacho técnico, asumiendo las obligaciones económicas relativas a cobros, pagos y garantías de pago.
mediante REPRESENTANTE EN NOMBRE AJENO	Un representante, por mandato otorgado por el titular mediante poder notarial, es el encargado de gestionar la participación en el despacho técnico, y en concreto el envío de las previsiones de producción. El titular de la instalación mantiene los derechos y obligaciones relativos a cobros, pagos y garantías de pago.
mediante REPRESENTANTE EN NOMBRE PROPIO	Un representante, por mandato otorgado mediante poder notarial por el titular, es el encargado de gestionar la participación en el despacho técnico, y en concreto el envío de las previsiones de producción. El representante asume además los derechos y obligaciones relativos a cobros, pagos y garantías de pago, aunque el titular mantiene su responsabilidad en última instancia.
A través del Comercializador de Referencia (COR), que actúa como Representante de Último Recurso	Para aquellos titulares de instalaciones que están sin un representante, el COR actuará como representante de último recurso en nombre propio. En este caso, el titular de la instalación deberá comunicar al COR los datos de su instalación y de su empresa.

A lo largo de su participación en el despacho técnico, el titular de las instalaciones puede cambiar la forma de participar y a su representante; pero no podrá participar simultáneamente de varias formas, debiendo elegir una y solamente una en cada momento.

En el caso de que el titular actúe mediante representante (libre o de último recurso), el representante será el único interlocutor válido ante el Operador del Sistema.

La representación mediante poder notarial se otorga de una empresa titular a una empresa que actúa como representante de todas sus instalaciones, de forma que un titular sólo puede tener un único representante para sus instalaciones.



Además de las diferencias entre las distintas modalidades de participación citadas en el cuadro anterior, existen también diferencias en el precio de los desvíos y en el volumen de las garantías de pago que hay que prestar al Operador del Sistema.

<i>PARTICIPACIÓN</i>	<i>PRECIO DESVÍOS CONTRARIOS</i>	<i>GARANTÍAS DE PAGO</i>
como TITULAR	Precio general por el desvío consolidado de todas las instalaciones del titular.	Generales
mediante REPRESENTANTE EN NOMBRE AJENO	Precio general por el desvío consolidado de todas las instalaciones del titular.	Generales
mediante REPRESENTANTE EN NOMBRE PROPIO	Precio general reducido al consolidarse los desvíos de todas las instalaciones de las que el representante sea sujeto de liquidación.	Menores por ser menores los pagos por desvíos y porque se consolidan cobros y pagos de todas las instalaciones representadas.



5. EL ALTA DE UNA INSTALACIÓN EN EL SISTEMA DE LIQUIDACIONES

El titular de una instalación o el representante no dan de alta las instalaciones en el sistema de liquidaciones del Operador del Sistema, sino que solicitan ser sujeto de liquidación de instalaciones previamente dadas de alta.

Las altas de instalaciones las hace el Operador del Sistema a partir de los datos recibidos del distribuidor (entre otros, el CIL) y de los datos publicados por el Ministerio competente en el PRETOR (entre otros, la clave registro, también conocida como código del ministerio y código RAIPRE).

Para que se pueda realizar una solicitud de *Cambio de asociación*, el sistema GDE requiere que la pareja CIL-RAIPRE esté previamente dada de alta en el sistema de liquidaciones. El representante libre, antes de realizar las solicitudes, puede comprobar si la pareja CIL_RAIPRE ya está dada de alta en el sistema de liquidaciones, consultando el fichero *cilraipre*, publicado en la liquidación A1 en el zip común los primeros 12 días de cada mes.

En el caso de que no aparezca el CIL en dicho fichero, el representante deberá dirigirse al Encargado de la Lectura de la instalación para solicitar que el CIL se envíe al Departamento de Medidas de REE a través del SIMEL.

En el caso de que el CIL aparezca en dicho fichero pero el RAIPRE esté en blanco, el motivo será que el registro de instalaciones PRETOR que la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio competente ha publicado a REE no contiene el CIL, o no contiene ni el RAIPRE ni el CIL. En este caso, si el representante sabe que la instalación está correctamente inscrita, puede enviar un correo electrónico a liquidaciones solicitando la asociación del RAIPRE al CIL, aportando ambos datos en el cuerpo del correo y adjuntando documentación que pueda facilitar la comprobación por parte del Operador del Sistema.

No se admitirán envíos de certificados CIL emitidos por el distribuidor ni se dará de alta ninguna pareja CIL-RAIPRE que no figure inscrita correcta y completamente en el registro del ministerio.



6. OBTENCIÓN DE CÓDIGOS DE PARTICIPANTE Y DE UNIDADES

Para participar en el despacho técnico se necesitarán:

- Dos códigos (largo y corto) de la empresa sujeto de liquidación.
- Dos códigos (largo y corto) por cada unidad.

Los programas, las medidas y las liquidaciones que publica el Operador del Sistema se representan mediante unidades.

La unidad agrupa todas las instalaciones de un mismo propietario, de la misma tecnología, y del mismo subsistema aislado y con la misma liquidación (ver punto 7). También es posible operar con unidades de representante.

El código de participante y de las unidades lo define el propio sujeto, o su representante.

Todos los códigos, tanto de sujeto como de unidades, y sus correspondientes EIC, los obtendrá el participante que tramita el alta (titular o representante). Una vez generados, estos códigos EIC se utilizarán en las solicitudes de alta de participante en el Portal de Servicios de Clientes, y de unidades en el sistema GDE.

Es importante señalar que en la oficina EIC se obtienen códigos, pero no se realizan solicitudes de alta.

Ante cualquier duda de codificación de unidades, deben dirigir la consulta al departamento de Liquidaciones mediante correo electrónico, indicando tecnología de la instalación, potencia, subsistema aislado, si tiene o no retribución específica y cualquier otro dato de los que clasifican las unidades.



7. DISTINTA UNIDAD POR DIFERENTE LIQUIDACIÓN, SEGÚN R.D.738/2015

El Real Decreto 738/2015 establece diferentes criterios de liquidación para las instalaciones de generación renovables, de cogeneración y residuos, que a su vez, y para su correcta liquidación, requiere que las instalaciones se integren en unidades diferenciadas.

- a) Las instalaciones, como criterio general, están sujetas al apartado 2 del Anexo 1, y participan en el ajuste de ingresos. En la práctica, en esta situación se encuentran las instalaciones cuya puesta en marcha es posterior a la publicación al RD 738/2015.
- b) Las instalaciones que tenían régimen primado el 13 de julio de 2013 y tienen régimen retributivo específico están sujetas a la Disposición Adicional 10 y participan en el ajuste de ingresos establecido en el artículo 72.1.c. En el momento de publicación de la presente guía, esta es la situación de la mayoría de las instalaciones.
- c) Las instalaciones que tenían régimen primado el 13 de julio de 2013 pero no tienen régimen retributivo específico están sujetas a la D.A.10 pero no participan en el ajuste de ingresos establecido en el artículo 72.1.c.
- d) Las instalaciones que no tenían régimen primado el 13 de julio de 2013 y no tienen tampoco régimen retributivo específico están sujetas al apartado 2 del Anexo 1, y tampoco participan en el ajuste de ingresos.

Para una correcta comprensión de los casos anteriores, se recomienda consultar el RD738/2015.

La diferenciación de las unidades a la que el presente punto 7 de la guía se refiere se suma a la indicada en el punto 6.



8. PORTAL DE SERVICIOS DE CLIENTES Y SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS ESTRUCTURALES (GDE) DEL SIOS

El Operador del Sistema pone a disposición de los participantes el Portal de Servicios de Clientes para la tramitación de altas y modificaciones de empresas, y el sistema GDE (SIOS) para las tramitaciones de unidades..

- **Alta como titular directo o como representante**

Una empresa que desea participar en el mercado deberá darse de alta en el Portal de Servicios de Clientes, disponible en la web pública de REE (www.ree.es, apartado Clientes).

Una vez realizada dicha solicitud, deberá enviar una carta indicando detalladamente el trámite que se solicita, adjuntando fotocopia del poder notarial y del DNI de la persona que firma la solicitud.

- **Alta de unidades y de instalaciones**

Las solicitudes de alta de unidades y de cambios de datos estructurales o de cambios de unidades deberán hacerse en el sistema GDE la web de sujetos del SIOS.

Toda solicitud GDE deberá ser comunicada al departamento de Liquidaciones mediante una carta firmada, en la que se detallará el trámite solicitado y el número de solicitud GDE con el que se corresponde. Esta carta deberá acompañar a la documentación que en cada caso hubiera que enviar por correo.

Un expediente GDE se puede tramitar cuando se encuentra en estado *En curso*. En el caso de que el expediente no sea correcto y no proceda su tramitación, el departamento de REE que lo valore lo pondrá en estado *Pendiente*, y el solicitante recibirá un correo electrónico indicando el motivo del rechazo. Es muy importante observar lo indicado en este correo para solucionar el problema. Si el expediente GDE rechazado es correcto y puede ser tramitado, el solicitante podrá volverlo a poner *En curso* enviándolo de nuevo. Si no fuera correcto, el solicitante lo deberá anular, y crear otro expediente con las indicaciones recibidas.



9. GARANTÍAS DE PAGO

Para proceder a la admisión de una instalación de producción en el despacho es necesario tener depositadas a favor de MEFF Services (meff@meffenergia.com) las garantías de pago necesarias para cubrir posibles liquidaciones deudoras.

Las garantías mínimas iniciales exigidas se calculan según el Procedimiento de Operación 14.3., apartado 9.4 a), según el cual para un nuevo sujeto de liquidación para la actividad de generación, las garantías mínimas para iniciar la participación en el despacho serán 10.000 euros.

Una vez iniciada la participación en el despacho, este requerimiento de garantías podrá elevarse en el seguimiento diario de garantías, en la revisión mensual o en la revisión trimestral.

El sujeto de liquidación deberá facilitar a MEFF Services los datos de empresa y bancarios que se le requieran.



10. DIRECTORIO

10.1 Direcciones del Operador del Sistema

<u>ASUNTOS</u>	<u>CORREO ELECTRÓNICO</u>
Admisión para participar en el despacho técnico	liquidaciones_OS@ree.es
Adecuación técnica para participar en el despacho técnico - Canarias	solecan@ree.es
Adecuación técnica para participar en el despacho técnico - Baleares	Estudios_SEB@ree.es
Adecuación técnica para participar en el despacho técnico – Ceuta y Melilla	operacioncym@ree.es
Acceso a web del OS para liquidaciones	soportesios@ree.es

Dirección postal para envío de documentos de liquidaciones:

**Red Eléctrica de España
Departamento de Liquidaciones
Paseo Conde de los Gaitanes, 177
28109 Alcobendas (Madrid)**

**Teléfono 91 650 85 00 91 650 20 12
Fax 91 650 45 42 91 650 76 77**

Dirección postal para envío de documentos relacionados con adecuación técnica y adscripción a centro de control:

**Red Eléctrica de España
Departamento de Operación
Calle Juan de Quesada, 9
35001 Las Palmas de Gran Canaria**

**Teléfono 928 44 77 00
Fax 928 44 77 88**

Dirección postal para envío de documentos relacionados con adecuación técnica, adscripción a centro de control y accesos de Baleares:

**Red Eléctrica de España
Departamento de Operación
Camino Son Fangos nº 100
Edificio Es Mirall Balear 2ª Planta
07007 Palma de Mallorca**

**Teléfono 871 20 34 00
Fax 871 20 34 88**

Dirección postal para envío de documentos relacionados con adecuación técnica, adscripción a centro de control y accesos de Ceuta y Melilla:



Red Eléctrica de España
Departamento de Centro de Control Eléctrico
Paseo Conde de los Gaitanes, 177
28109 Alcobendas (Madrid)

Teléfono 91 650 85 00 91 650 20 12

Fax 91 650 45 42 91 650 76 77

10.2 Páginas web de las entidades del despacho técnico de producción

<u>ENTIDAD</u>	<u>WEB</u>
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	www.miteco.gob.es
Comisión Nacional de Mercados y Competencia	www.cnmc.es
Red Eléctrica de España	www.ree.es
	www.esios.ree.es

10.3 Siglas

<u>SIGLA</u>	
CNMC	Comisión Nacional de Mercados y Competencia
EIC	Energy Identification Code
esios	Sistema de Información del Operador del Sistema
SOLE / eSOLE	Sistema de Operación y Liquidación Territorios no Peninsulares
OS	REE, en su condición de Operador del Sistema
REE	Red Eléctrica de España, S.A.



11. ANEXO DE MODELOS

MODELO DE PODER DE REPRESENTACIÓN

Facultades para enviar previsiones al despacho técnico de energía por mediación de sujeto representante

Que tal y como interviene, en la representación que ostenta, confiere poder especial, pero tan amplio y bastante como en Derecho se requiera y sea necesario, a favor de para que, *actuando en nombre y por cuenta de* / *actuando en nombre propio pero por cuenta de*, ejercite las siguientes

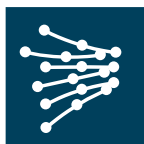
FACULTADES

1. Para adquirir la condición de sujeto del Despacho Técnico de Energía:
 - 1.1. Actuar como representante de LA ENTIDAD PODERDANTE a los efectos previstos en la normativa vigente que regule el acceso al **Despacho Técnico de Energía** de las instalaciones de producción de energía eléctrica.
 - 1.2. Comparecer ante cualesquiera organismos públicos o privados pertinentes, y especialmente ante el Operador del Sistema de energía eléctrica español para realizar cuantas gestiones sean precisas o convenientes para solicitar las autorizaciones, comunicaciones y documentos necesarios al objeto de ser reconocido como sujeto representante de la sociedad en el **Despacho Técnico de Energía**.
 - 1.3. Solicitar el alta de instalaciones titularidad de LA ENTIDAD PODERDANTE en el **Despacho Técnico de Energía**.
 - 1.4. Suscribir cualesquiera tipos de documentos necesarios y convenientes para perfeccionar la completa participación en el **Despacho Técnico de Energía** y realizar cualesquiera actos necesarios o convenientes a tal fin.
2. Para participar en el Despacho Técnico de la Energía ante el Operador del Sistema:
 - 2.1. Integrar la instalación en la unidad de programación que estime conveniente, procediendo a su agrupación para la presentación de previsiones de producción en el **Despacho Técnico de Energía**.
 - 2.2. Formalizar, en los términos y condiciones que estime oportunos, cualesquiera previsiones de venta de energía en el **Despacho Técnico de Energía**.
 - 2.3. Comunicar la parte que corresponde a las instalaciones de las producciones asignadas en los programas de energía a la unidad de programación en que se integra dicha instalación.
 - 2.4. Recibir las comunicaciones, requerimientos y notificaciones de cualquier tipo derivadas de la actividad de la compañía en el **Despacho Técnico de Energía**.
 - 2.5. Realizar actos y firmar documentos necesarios o convenientes para la participación en el **Despacho Técnico de Energía**.
 - 2.6. Determinar y designar a las personas físicas que serán habilitadas en los medios de comunicación del Operador del Sistema para enviar las previsiones y

realizar los demás actos que requiera la participación en el **Despacho Técnico de Energía**, otorgándoles las facultades necesarias al efecto.

- 2.7. Solicitar el régimen de liquidación conjunta.
- 2.8. Ser el sujeto de liquidación de las unidades de programación en las que se integren las instalaciones, para cualquier concepto cuya liquidación reglamentariamente se asigne al Operador del Sistema.
- 2.9. Declarar al Operador del Sistema los contratos bilaterales firmados.
- 2.10. Reclamar, cobrar y percibir cantidades derivadas de la intervención en el **Despacho Técnico de Energía**.
- 2.11.- Designar apoderados y representantes y conferir y revocar poderes a personas determinadas para realizar en nombre de la apoderada los actos recogidos en el presente poder.

Las facultades podrán ser ejercitadas por cualquier representante de la apoderada que tenga facultades para realizar en nombre de la apoderada los actos a que el poder se refiere.”



RED ELÉCTRICA
DE ESPAÑA