

Založenie ZVZE- pridanie k existujúcemu ÚT

1. Začatie procesu

1. Prihláste sa prosím do EDC.
2. Prečítajte si prosím tutoriál (10 minút čítania) pre efektívnejšiu prácu so systémom EDC a zníženie pravdepodobnosti pre nezrovnalosti. Tiež sa tu nachádza zoznam skratiek, ktoré budú použité aj v tomto návode.
3. V prípade, že ste mali v minulosti založenú zmluvu ZPÚ (alebo jej ekvivalent), alebo inú zmluvu s OKTE a podali ste si v EDC žiadosť pre „Prepojenie účastníka trhu k účtu v EDC“, počkajte prosím na schválenie tejto žiadosti, inak Vám nasledujúce kroky nebudú prístupné.
4. Kliknite na ľavú lištu, následne „Zmluvy“ – „Založenie zmluvy“ – „Existujúci účastník“.
5. Zaškrtnite pole – „Zmluva o vyhodnotení zdieľania elektriny“.
6. Týmto sa začne proces založenia zmluvy o vyhodnotení zdieľania elektriny (ZVZE), pričom má 3 kroky (strany) – prehľad krokov v hornej časti obrazovky. Na konci procesu sa dané údaje musia odoslať do OKTE na schválenie (rozpracované aktivity nemajú žiadny efekt, počíta sa to, čo odošlete na schválenie).
7. Vždy je možné sa posúvať podľa potreby medzi jednotlivými krokmi dopredu a dozadu pomocou štandardných tlačidiel vpravo dolu „krok späť“ a „uložiť a ďalej“, pričom aktuálny krok zostane uložený (všetky čiastkové položky vnútri kroku musia ale byť uložené, nesmú zostať rozpracované – systém neumožní opustiť daný krok).
8. V prípade pridania zmluvy k existujúcemu ÚT sa krok pre vyplnenie údajov ÚT automaticky preskočí, teda začínate na druhom kroku. V prípade potreby aktualizovania údajov v rámci ÚT, môžete si otvoriť Vášho účastníka trhu (ľavá lišta -> Účastník trhu) a následne začať proces zmeny ÚT tlačidlom vpravo dolu „Úprava účastníka“ a zmenu odoslať na schválenie.
9. Zmluva ZVZE bude založená v systéme EDC až po schválení a podpise oboma stranami (nestačí len odoslanie na schválenie). V prípade viacerých zmlúv prechádza každá zmluva samostatným procesom schvaľovania.

2. Prechod procesom

1. Zadaťte **„Požadovaný dátum začatia“**. Ide o požadovaný dátum začatia zmluvného vzťahu. Skutočný dátum môže závisieť od uzatvorenia zmluvy a splnenia príslušných zmluvných podmienok.
2. V sekcii **„Správcovia“** kliknite na **„Pridať správcu“** a zadajte kontaktné údaje minimálne jedného správcu skupiny zdieľania a rovnako vyplňte **„Dátum od“**. **„Dátum od“** pri jednotlivých správcach prosím vyplňte rovnaký ako **„Požadovaný dátum začatia“**.
3. V sekcii **„Kontakty“** na komunikáciu, pre zmluvné vzťahy a na podpis klikom do konkrétneho riadka vyberte kontakt, prípadne pridajte nový kontakt.
4. V prípade, že zmluvu bude podpisovať splnomocnenec, v sekcii **„Dokumenty“** pridajte kliknutím na tlačidlo **„Pridať dokument“** platné splnomocnenie.

3. Schválenie a príp. zamietnutie

1. Postupne sa posúvate krokmi procesu, až kým sa nedostanete na posledný krok, ktorý slúži len pre sumarizáciu a kontrolu údajov.
2. Ak ste si to v ktoromkoľvek bode rozmysleli a nebudete žiadosť odosielať na schválenie, nezabudnite proces ukončiť tlačidlom vpravo dolu **„Zrušiť / Zrušiť proces“**, inak zostane žiadosť rozpracovaná v sekcii EDC na ľavej lište **„Prehľad nevybavených aktivít“**.
3. Príp. si to môžete uložiť a nechať rozpracované a neskôr sa k tomu vrátiť. Uložiť je možné len položky, ktoré majú kompletne údaje, inak systém neumožní uloženie a údaje budú stratené.
4. V prípade, že chcete žiadosť odoslať na schválenie, môžete tak urobiť v rámci poslednej strany procesu tlačidlom vpravo dolu **„Uložiť a odoslať do OKTE“**.
5. Schválenie štandardne prebehne do 5 pracovných dní.
6. O schválení dostanete notifikáciu emailom.
Tento email bude obsahovať aj návod pre podpis zmluvy.
7. Ak by údaje neboli správne vyplnené, žiadosť odoslaná na schválenie bude zo strany OKTE zamietnutá (zároveň budete notifikovaný emailom).
8. Po zamietnutí si v EDC môžete otvoriť zamietnutú žiadosť cez položku **„Zamietnuté žiadosti“** na ľavej lište v EDC. Po otvorení zamietnutej žiadosti viete danú žiadosť rozpracovať cez tlačidlo vpravo dolu **„Upraviť žiadosť“** a pokračovať tam, kde ste skončili. Bude sa jednať o rovnaký proces, ako pôvodný proces, ktorý bol zamietnutý. Tiež bude obsahovať niekoľko krokov (strán) a na konci procesu sa údaje musia odoslať na schválenie do OKTE.