

Procedura obsługi Pojedynczych Zleceń Dystrybucji (PZD)

1. Wzór formularza PZD – Pojedyncze Zlecenie Dystrybucji jest załącznikiem do Umowy o świadczenie usług dystrybucji paliwa gazowego (dalej Umowa).
2. Prawidłowo wypełniony, pod względem formalnym i merytorycznym, formularz PZD, musi zostać podpisany przez osobę upoważnioną ze strony ZUD wskazaną w Załączniku nr 6 do Umowy oraz przesłana w formie papierowej na adres OSDW wskazany w Załączniku nr 6 do Umowy.
3. Jednocześnie ZUD przesyła elektronicznie skan formularza PZD na adres e-mailowy wskazany w Załączniku nr 6 do Umowy.
4. Za datę wpływu PZD do OSDW uznaje się dzień otrzymania przez OSDW formularza w formie papierowej dostarczony zgodnie z pkt. 2
5. OSDW rozpatruje złożony wniosek uwzględniając obowiązujące przepisy prawa, IRIESD OSDW, Taryfę oraz Umowę.
6. Rozpatrywanie złożonego PZD następuje dwuetapowo:

Etap I – weryfikacja formalna polegająca na sprawdzeniu zgodności danych i informacji zamieszczonych w PZD (w szczególności w zakresie kompletności i poprawności danych),

W przypadku negatywnej weryfikacji na poziomie pierwszym – w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania PZD, OSDW wzywa ZUD do uzupełnienia braków lub poprawy błędów wyznaczając 3-dniowy termin, liczony od daty doręczenia wezwania w formie elektronicznej. Brak złożenia poprawnego PZD w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Etap II – weryfikacja merytoryczna polegająca na ocenie, czy spełnione są warunki techniczne w zakresie określonym w złożonym PZD.

7. Informację o przyjęciu lub odrzuceniu PZD, OSDW przekazuje ZUD, drogą mailową na adres wskazany w Załączniku nr 6 do Umowy, w terminie 14 dni roboczych od złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego PZD.