

PROCEDURĂ INTERNĂ
privind

**SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE
LA ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL
ENERGIEI**

**PROCEDURA ESTE PROPRIETATEA CPL CONCORDIA FILIALA CLUJ ROMÂNIA
ȘI COPIEREA NEAUTORIZATĂ NU ESTE ADMISĂ**

PROCEDURĂ INTERNĂ
PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA
ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

CUPRINS

Titlu	Data intrării în vigoare	Pagina
1. DOMENIU DE APLICARE		1
2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI		1
3. DESCRIEREA PROCEDURII		1
3.1. Scopul și aplicabilitatea procedurii		1
3.2. Documente de referință		2
3.3. Aspecte generale		2
3.4. Soluționarea la nivelul societății		2
3.5. Soluționarea la nivelul Autorității competente		3
3.6. Persoane responsabile		6
3.7. Înregistrări		6
3.8. Anexe		6

05.10.2020

Aprobat
Administrator
RICCÓ FAUSTO



PROCEDURĂ INTERNĂ

PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

1. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură stabilește modalitatea de soluționare a neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul gazelor naturale, precum și etapele obligatorii de parcurs atât la nivelul subscrisei societăți- în calitate de titular de licență, cât și la nivelul Autorității competente.

Prevederile prezentei proceduri se aplică în toate cazurile și de către toate funcțiile implicate din cadrul organizației în vederea soluționării neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul gazelor naturale.

2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Audiere–Etapă a procedurii de soluționare a neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor/actelor adiționale în cadrul căreia părțile își expun punctele de vedere și argumentele pe care acestea se întemeiază;

Autoritate competentă- A.N.R.E. – Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei;

Compartiment de resort - Structură din cadrul ANRE care inițiază și participă la procesul de soluționare a neînțelegerilor precontractuale, în conformitate cu procedurile specifice;

Compartimentul de specialitate - Structură din cadrul ANRE în ale cărei atribuții se află obiectul dedus soluționării neînțelegerii;

Părți - Titularul unei licențe și solicitantul încheierii unui contract/act additional;

Solicitant - Persoana fizică sau juridică ce se adresează unui titular de licență;

Titular de licență- Persoana fizică sau juridică deținătoare a unei licențe eliberate de Autoritatea competentă; este asimilat titularului de licență și prestatorul serviciului de distribuție.

Definițiile menționate anterior, se completează cu definițiile prevăzute în Legea nr 123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare.

3. DESCRIEREA PROCEDURII

3.1. Scopul și aplicabilitatea procedurii

Prezenta procedură urmărește aplicarea prevederilor Ordinului nr 128 din 24 iunie 2020 pentru aprobarea Procedurii privind soluționarea neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul energiei.

Scopul procedurii este acela de a asigura mecanismul de soluționare a neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul energiei.

În conformitate cu prevederile Ordinului nr 128/2020 pentru aprobarea Procedurii privind soluționarea neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul energiei, **nu intră** sub incidența prevederilor procedurii următoarele:

- a) soluționarea plângerilor împotriva operatorului de rețea/sistem din domeniul energiei;
 - b) soluționarea disputelor contractuale pe piața angro și cu amănuntul apărute între participanții la piața de energie;
 - c) soluționarea disputelor/divergențelor privind accesul la rețelele/sistemele din domeniul energiei;
-

PROCEDURĂ INTERNĂ
PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA
ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

- d) soluționarea unor probleme ce nu fac obiectul reglementărilor în vigoare din domeniul energiei;
- e) soluționarea unor aspecte a căror rezolvare nu intră în competența autorității de reglementare, inclusiv aspecte legate de proprietate, dezmembrăminte ale dreptului de proprietate sau alte drepturi reale.

Semnarea cu obiecții sau divergențe a contractelor comerciale prevăzute mai sus atrage doar soluționarea neînțelegerilor precontractuale rămase divergente, prevederile art. 1.185 din Codul civil fiind aplicabile.

3.2. Documente de referință

- Licența nr 1855 din 10.10.2013 pentru desfășurarea activității de operare a sistemului de distribuție a gazelor naturale;
- Licența nr 1856 din 10.10.2013 pentru desfășurarea activității de furnizare a gazelor naturale;
- Legea nr 123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 128/24.06.2020 pentru aprobarea Procedurii privind soluționarea neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul energiei, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. Aspecte generale

În conformitate cu dispozițiile art 6 alin (1) din Ordinul nr 128/2020, soluționarea neînțelegerilor care fac obiectul prezentei proceduri, presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) soluționarea la nivelul titularului de licență responsabil cu emiterea ofertei de contract;
- b) soluționarea la nivelul Autorității competente.

Limba oficială utilizată pe parcursul desfășurării procedurii este limba română, iar documentele redactate într-o limbă străină vor fi însoțite de traducerea legalizată; în caz contrar, acestea nu vor fi luate în considerare.

3.4. Soluționarea la nivelul CPL CONCORDIA FILIALA CLUJ ROMÂNIA SRL

În cazul în care intervin neînțelegeri la încheierea contractului/actului adițional, solicitantul se adresează titularului de licență cu o cerere scrisă în acest sens.

Cererea scrisă se poate transmite astfel: la fax: 0264/207981, adresa de e-mail: cpl.cluj@cplconcordia.ro, prin depunere directă la sediul social al societății (secretariat) situat în Cluj Napoca, str Siretului nr 24, județul Cluj, sau prin depunere directă la punctele de lucru ale societății situate în Cehu Silvaniei- jud Sălaj; Năsăud-jud Bistrița Năsăud; Ardud-jud Satu Mare; Galda de Jos-jud Alba.

Cererea va fi însoțită de documentele pe baza cărora solicitantul își întemeiază susținerile. Documentele depuse în copie vor fi certificate pe fiecare pagină "conform cu originalul" și vor conține data, numele în clar al celui care face certificarea, semnătura acestuia și ștampila unității respective, după caz.

PROCEDURĂ INTERNĂ

PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

Cererea se preia de către **Secretară/Funcționar informații clienți**, se înregistrează în *Registrul de intrări*, ulterior se înaintează către departamentul juridic al societății.

Titularul de licență, prin departamentul juridic și personalul de specialitate, analizează cererea și, dacă este cazul, în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la înregistrare, solicită completarea documentației depuse.

Solicitantul are obligația completării documentației în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de completare.

În cazul în care solicitantul nu depune în termenul prevăzut anterior completarea documentației, subscrisa va analiza și va soluționa cererea pe baza documentelor depuse inițial.

În termen de 20 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii inițiale se desfășoară ședința comună, organizată prin grija CPL CONCORDIA FILIALA CLUJ ROMÂNIA, în vederea soluționării neînțelegerilor apărute.

În situația în care părțile implicate soluționează neînțelegerile, se va întocmi o minută în acest sens, urmând ca în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data întocmirii acestuia să se încheie contractul în cauză.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă la ședința comună, subscrisa va analiza și va soluționa cererea în baza documentelor depuse inițial și completate, după caz.

În situația în care documentul încheiat cu ocazia ședinței comune nu este însușit sau este însușit parțial de către una ori ambele părți implicate, se consideră că neînțelegerile nu au fost soluționate. În acest caz, părțile vor încheia un proces-verbal, conform anexei nr. 2 din cadrul procedurii ANRE, care face parte integrantă din prezenta procedură.

În situația prevăzută anterior, titularul de licență întocmește o cerere, conform anexei nr. 2 la prezenta procedură, și documentația aferentă acestuia; documentele vor fi certificate de parte pentru conformitate cu originalul.

Titularul de licență va transmite Autorității competente, în termen de 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii inițiale a solicitantului, câte un exemplar al cererii și al documentației aferente, în vederea soluționării neînțelegerilor precontractuale și totodată solicitantului, spre informare.

Comunicarea convocării la ședința comună prevăzută la art 7 alin. (5) din cadrul procedurii ANRE se realizează prin e-mail, prin fax sau prin scrisoare cu confirmare de primire.

Toate comunicările dintre părți, prevăzute în cuprinsul prezentului articol, se realizează prin oricare dintre următoarele modalități: e-mail, prin fax sau prin scrisoare cu confirmare de primire la adresele desemnate de fiecare dintre părți.

3.5. Soluționarea la nivelul Autorității competente

Soluționarea neînțelegerilor la nivelul Autorității competente se realizează prin decizie, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu posibilitatea de prelungire cu încă 30 de zile lucrătoare, cu înștiințarea părților cu privire la această prelungire. Cu acordul părților, termenul de soluționare a cererii de 60 de zile lucrătoare poate fi prelungit cu încă 30 de zile lucrătoare.

În cazul în care pe parcursul procedurii de soluționare a neînțelegerilor apar și alte neînțelegeri, în măsura în care Autoritatea competentă hotărăște că este posibil, acestea se includ în procedura aflată deja în derulare. În caz contrar, acestea vor face obiectul unei soluționări ulterioare, reluându-se pașii procedurali.

PROCEDURĂ INTERNĂ

PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

Procedura de soluționare a neînțelegerilor se consideră declanșată odată cu înregistrarea la Autoritatea competentă a cererii transmise de titularul de licență, împreună cu documentația anexată acesteia, conform art. 7 alin. (9) din cadrul procedurii ANRE.

Termenul pentru înregistrarea cererii la ANRE este de maximum 60 de zile lucrătoare de la momentul intrării în posesia propunerii de contract transmise de titularul de licență. Orice cerere transmisă cu nerespectarea termenului menționat se respinge ca fiind tardivă.

Documentele ce însoțesc cererea de declanșare a procedurii de soluționare la nivelul Autorității competente trebuie să cuprindă, fără a se limita la acestea:

- a)** copia propunerii de contract/act adițional la încheierea căruia au apărut neînțelegeri;
- b)** procesul-verbal întocmit conform anexei nr. 2 din cadrul procedurii ANRE, în care se precizează punctele nesoluționate la nivelul titularului de licență, poziția părților și documentele pe care părțile își întemeiază susținerile;
- c)** corespondența dintre părți privind contractul/actul adițional în discuție;
- d)** decizii ale organelor jurisdicționale, în măsura în care acestea există;
- e)** indicarea temeiului legal în baza căruia își fundamentează pretențiile;
- f)** alte documente cuprinzând informații tehnice sau de altă natură, necesare soluționării neînțelegerii.

După înregistrarea cererii la Autoritatea competentă se parcurg următoarele etape:

- a)** întrunirea Comisiei de soluționare a neînțelegerilor;
- b)** analiza preliminară a documentației transmise și solicitarea completării acesteia, după caz;
- c)** pregătirea audierii și convocarea părților;
- d)** audierea părților;
- e)** formularea deciziei Autorității competente și comunicarea acesteia părților.

Comisia de soluționare a neînțelegerilor, denumită în continuare Comisia, se numește prin decizie a președintelui Autorității competente, cu precizarea calității de președinte și a membrului înlocuitor.

Comisia este alcătuită dintr-un număr impar de membri cu drept de vot, nu mai puțin de 5 și nu mai mult de 7, precum și un secretar al Comisiei fără drept de vot.

Comisia va fi compusă din angajați ai Autorității competente și din ea va face parte obligatoriu un reprezentant al compartimentului juridic, un reprezentant al compartimentului de specialitate și un reprezentant al compartimentului de resort.

Pentru soluționarea neînțelegerii apărute la încheierea contractelor, Autoritatea competentă poate apela și la consultanți, persoane fizice/juridice. Consultanții nu vor face parte din Comisie.

Contravaloarea serviciului prestat de consultanți va fi suportată conform reglementărilor emise de Autoritatea competentă.

Ședințele Comisiei se consideră întrunite legal, respectiv cvorumul este îndeplinit dacă sunt prezenți cel puțin 4 dintre membrii săi, incluzând președintele Comisiei sau, în absența acestuia, înlocuitorul lui, reprezentantul compartimentului juridic, al compartimentului de specialitate și al compartimentului de resort.

Comisia adoptă decizia, de regulă, cu majoritate simplă, majoritate care întrunește un număr de voturi egal cu minimum jumătate plus unu din numărul voturilor celor prezenți. În caz de egalitate de voturi este decisiv votul președintelui.

Ședințele Comisiei sunt prezidate de președintele Comisiei.

În cazul în care, în urma analizei preliminare a cererii și a documentației transmise, Comisia de soluționare a neînțelegerilor apreciază că cererea nu face obiectul soluționării în baza prevederilor prezentei proceduri, încheie procedura de soluționare, prin emiterea unei decizii de respingere a cererii ca inadmisibilă.

PROCEDURĂ INTERNĂ

PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

Decizia trebuie să cuprindă motivarea și se comunică părților în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la primirea cererii de declanșare a procedurii de soluționare a neînțelegerilor.

În vederea pregătirii audierii, Comisia poate solicita părților, în scris, informații suplimentare sau completarea documentației depuse, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la primirea cererii de declanșare a procedurii de soluționare a neînțelegerilor. Părțile au obligația depunerii acestora în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

În cazul în care una dintre părți sau ambele nu dau curs solicitării de transmitere a documentelor sau transmit parțial documentele solicitate în termenul menționat la alin. (1), Comisia va analiza și va soluționa neînțelegerea în baza documentelor deținute.

Convocarea părților în vederea audierii are loc cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de termenul fixat.

Comunicarea convocării se realizează prin e-mail, prin fax sau prin scrisoare cu confirmare de primire.

Comunicările se transmit la adresele de corespondență indicate de părți în cerere sau la adresele aduse la cunoștința Autorității competente, pe parcursul derulării procedurii.

Audierea are loc, de regulă, la sediul Autorității competente, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare calculate de la data înregistrării cererii. În situația în care se solicită informații suplimentare sau completarea documentației depuse inițial, audierea are loc în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.

Părțile vor participa la audiere prin reprezentanți legali sau prin persoane împuternicite. Persoanele care nu pot proba cu înscrisuri calitatea legală nu vor fi acceptate la audiere. Documentul care atestă calitatea de împuternicit va fi păstrat la dosarul cauzei.

Oricare dintre părți poate cere ca audierea să se facă în lipsa ei, pe baza cererii și a actelor depuse. Solicitarea se va face în scris, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru audiere.

Lipsa uneia dintre părți de la dezbateri nu afectează derularea procedurii sau luarea unei hotărâri.

Prin excepție de la art 16 alin. (4) din cadrul procedurii ANRE, dacă una din părți solicită, în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, reprogramarea audierii, Comisia poate amâna o singură dată audierea.

Audierea reprogramată va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data fixată inițial și va fi comunicată părților, în conformitate cu prevederile art. 15 din cadrul procedurii ANRE.

Dacă ambele părți, deși înștiințate, nu se prezintă la dezbateri și nici nu au solicitat soluționarea în lipsă, Comisia clasează cererea prin emiterea unei decizii.

În cadrul audierii părțile își exprimă punctele de vedere argumentate cu probe pertinente, concludente și utile cauzei.

Expunerea părților va fi clară și concisă, cu argumente de drept și de fapt.

După ce fiecare parte își prezintă poziția, membrii Comisiei pot pune întrebări pentru clarificarea aspectelor supuse soluționării.

Dacă Comisia consideră necesar, poate stabili o nouă audiere, în termen de 10 zile lucrătoare de la prima audiere. Cu această ocazie, Comisia poate să solicite părților și alte documente relevante pentru soluționarea cererii, situație în care părțile au obligația de a transmite documentele în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.

După analizarea circumstanțelor factuale și juridice stabilite pe baza documentației depuse și a concluziilor desprinse din audieri, după caz, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ultimei audieri, Comisia înaintează spre aprobare președintelui ANRE proiectul de decizie.

Decizia trebuie să conțină următoarele:

- a) calitatea și datele de identificare ale părților;
- b) obiectul cererii, motivele de fapt și de drept care stau la baza deciziei, soluția pronunțată;

PROCEDURĂ INTERNĂ

PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

c) precizarea căii de atac și a termenului de exercitare a acesteia, precum și a instanței competente să soluționeze cererea de chemare în judecată;

d) semnătura președintelui ANRE.

Decizia este obligatorie pentru părți de la data comunicării acesteia și este valabilă/aplicabilă până la desființarea acesteia în mod definitiv de către instanța de judecată, în situația în care decizia este atacată.

Decizia este redactată în 3 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, respectiv unul pentru ANRE.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, decizia se comunică părților implicate, prin e-mail, scrisoare cu confirmare de primire sau, după caz, prin fax.

Decizia poate fi atacată la secția de contencios administrativ și fiscal a Curții de Apel București, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării acesteia.

Dacă pe parcursul procedurii de soluționare a neînțelegerii Comisia identifică fapte care, potrivit legii, constituie contravenție, întocmește o notă de sesizare care se aprobă de către președintele Comisiei și se transmite Direcției generale control în vederea analizării și instrumentării acesteia.

Dacă pe parcursul procedurii de soluționare a neînțelegerii Comisia identifică practici abuzive care afectează piața angro de energie, respectiv încălcarea prevederilor REMIT, sesizează compartimentul de specialitate din cadrul ANRE cu atribuții de investigare.

În vederea consultării, ordinul menționat în prezenta procedură poate fi accesat pe pagina de internet a Autorității competente, la adresa www.anre.ro.

3.6. Persoane responsabile

Persoanele responsabile pentru aplicarea și respectarea prezentei proceduri sunt identificate în cuprinsul acesteia, având sarcina de a înregistra, de a purta corespondența în termenul legal prevăzut, de a asigura accesul la înregistrări, regăsirea imediată a acestora și de a preveni deteriorarea și pierderea înregistrărilor pe care le au în păstrare.

Circulația documentelor interne și externe la nivelul societății va respecta atât prezenta procedura cât și celelalte proceduri aprobate de conducerea societății.

3.7. Înregistrări

➤ Anexa nr 1 - Proces-verbal privind punctele rămase divergente după parcurgerea etapei de soluționare la nivelul titularului de licență, la încheierea contractului/actului adițional

➤ Anexa nr 2 – Cerere de soluționare a neînțelegerilor

3.8. Anexe

➤ Anexa nr 1 - Proces-verbal privind punctele rămase divergente după parcurgerea etapei de soluționare la nivelul titularului de licență, la încheierea contractului/actului adițional

➤ Anexa nr 2 – Cerere de soluționare a neînțelegerilor

PROCEDURĂ INTERNĂ
PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA
ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

Anexa nr 1

PROCES-VERBAL
privind punctele rămase divergente după parcurgerea etapei de soluționare la nivelul titularului
de licență, la încheierea contractului/actului adițional pentru

Nr. crt.	Formularea articolului aflat în divergență	Formularea titularului de licență	Formularea solicitantului	Justificarea titularului de licență	Justificarea solicitantului
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Data

Semnătura

PROCEDURĂ INTERNĂ
PRIVIND SOLUȚIONAREA NEÎNȚELEGERILOR APĂRUTE LA
ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR ÎN SECTORUL ENERGIEI

Anexa nr 2

CERERE
de soluționare a neînțelegerilor

Subscrisa:(numele/denumirea)....., titular al licenței de nr., din data, prin reprezentant legal, solicităm soluționarea neînțelegerii/neînțelegerilor intervenite cu ocazia încheierii contractului/actului adițional.....cu persoana fizică/ juridică(numele/denumirea; numele reprezentanților legali; domiciliu, sediu; numărul de înmatriculare la registrul comerțului; telefon/fax)....., prin reprezentant legal, având în vedere că s-a parcurs etapa soluționării la nivelul titularului de licență.

Urmează expunerea, pe scurt, a obiectului neînțelegerii, cu datele aferente:

- ☐ indicarea propunerii de contract/act adițional/contractului;
- ☐ indicarea clauzelor care fac obiectul neînțelegerilor.

Solicităm soluționarea prezentei cereri, pe baza documentelor depuse la dosar, prin declanșarea procedurii de soluționare a neînțelegerilor la nivelul Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei.

Data

.....

Semnătura

.....