

**PROCEDURĂ**  
**privind soluționarea neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în**  
**sectorul energiei (procedura privind neînțelegerile precontractuale)**

**Art.1** (1) Prezenta procedură stabilește modalitatea de soluționare a neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul energiei (energie electrică și gaze naturale) între ELECTRIC PLANNERS SRL (denumită în continuare „ELECTRIC PLANNERS SRL”) și alt/alți participant/participanți la piață.

**Art.2** (1) Nu intră sub incidența prevederilor prezentei proceduri:

- 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;
- 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.

**Art.3** (1) Soluționarea neînțelegerilor care fac obiectul prezentei proceduri se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

- a) soluționarea la nivelul entității responsabile cu emiterea ofertei de contract;
- b) soluționarea la nivelul Autorității competente.

**Art.4** (1) Limba oficială utilizată pe parcursul desfășurării acestei proceduri 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.

**Soluționarea la nivelul ELECTRIC PLANNERS SRL**

**Art.5** (1) Prealabil declanșării procedurii la nivelul ANRE, soluționarea neînțelegerilor se efectuează la nivelul ELECTRIC PLANNERS SRL, cu condiția ca ELECTRIC PLANNERS SRL să fie titularul de licență care era responsabil cu emiterea ofertei de contract, ca urmare a analizării cererii scrise, depuse în acest sens de către un solicitant, în care se prezintă neînțelegerile apărute la încheierea contractului/actului adițional.

Cererea va fi însoțită de documentele pe baza cărora solicitantul își întemeiază susținerile.

Documentele vor fi certificate de parte pentru conformitate cu originalul. Cererea se depune în forma letric, trebuie să fie semnată în original și însoțită de documentele de care solicitantul înțelege să se folosească. Cererea poate fi transmisă la ELECTRIC PLANNERS SRL și în format electronic, prin email, sau prin fax, atât timp cât este trimisă și în format letric în termen de maximum 10 zile de la data primirii sale în format electronicsau fax.

(2) ELECTRIC PLANNERS SRL 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 primiriisolicitării de completare. Completarea documentației se poate face în oricare dintre modalitățile descrise la alin. (2).

**Art.6** (1) În cazul în care solicitantul nu depune în termenul prevăzut la art. 5 completarea documentației, ELECTRIC PLANNERS SRL va analiza și va soluționa cererea pe baza documentelor deținute.

(2) În termen de 20 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii inițiale se desfășoară ședința comună, organizată prin grija ELECTRIC PLANNERS SRL, în vederea soluționării neînțelegerilor. ELECTRIC PLANNERS SRL convoacă solicitantul la ședința comună prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și prin email/fax, dacă solicitantul i-a pus la dispoziție aceste informații. ELECTRIC PLANNERS SRL se va asigura că solicitantul primește convocarea cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data fixată pentru ședință.

(3) 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 acesteia să se încheie contractul în cauză.

(4) În cazul în care solicitantul nu se prezintă la ședința comună și dacă s-au respectat prevederile de mai sus în materie de convocare, ELECTRIC PLANNERS SRL va analiza și va soluționa cererea în baza documentelor depuse inițial și completate, după caz.

(5) În situația în care documentul încheiat cu ocazia ședinței comune nu este însușit sau este însușit parțial de către una sau ambele părți implicate, se consideră că neînțelegerile nu au fost soluționate. În acest caz, părțile vor încheia un proces-verbal în care vor detalia situația de fapt, problemele discutate și concluziile la care s-a ajuns.

(6) În situația prevăzută la alineatul anterior, ELECTRIC PLANNERS SRL întocmește o cerere de soluționare a disputei la nivelul ANRE și pregătește documentația aferentă acesteia; documentele vor fi certificate de parte pentru conformitate cu originalul.

(7) ELECTRIC PLANNERS SRL 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.

(8) Comunicarea convocării la ședința comună prevăzută se realizează prin e-mail, prin fax sau prin scrisoare cu confirmare de primire.

(9) Toate comunicările dintre părți, prevăzute în cuprinsul prezentului articol, se

realizează prin oricare dintre următoarele modalități: e-mail, prin fax sau prin scrisoarecu confirmare de primire la adresele desemnate de fiecare dintre părți.

### **Soluționarea la nivelul Autorității competente<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Această secțiune nu poate fi modificată de ELECTRIC PLANNERS SRL în cadrul procedurii sale interne, fiind redată în continuare exclusiv cu scopul de a permite potențialilor solicitanți să lectureze cursul procedurii în cazul în care nu se ajunge la o înțelegere în etapa de conciliere la nivelul ELECTRIC PLANNERS SRL.

**Art.7** (1) 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.

(2) 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.

(3) Procedura de soluționare a neînțelegerilor se consideră declanșată odată cu înregistrarea la Autoritatea competentă a cererii transmise de ELECTRIC PLANNERS SRL, împreună cu documentația anexată acesteia.

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

(5) 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, în care se precizează punctele nesoluționate la nivelul ELECTRIC PLANNERS SRL, 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.

**Art.8** 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.

**Art.9** (1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

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

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

**Art.10** (1) 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.

(2) 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.

**Art.11**(1) Ședințele Comisiei sunt prezidate de președintele Comisiei.

(2) 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.

(3) 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.

**Art.12** (1) 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.

(2) 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.

**Art.13** (1) Convocarea părților în vederea audierii are loc cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de termenul fixat.

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

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

**Art.14** (1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

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

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

(6) Audierea reprogramată va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data fixată inițial și va fi comunicată părților.

(7) 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.

**Art.15** (1) În cadrul audierii părțile își exprimă punctele de vedere argumentate cu probe pertinente, concludente și utile cauzei.

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

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

(4) 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.

**Art.16** (1) 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 emite o decizie, semnată de președintele Comisiei.

(2) 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;
- 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 Comisiei.

(3) 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.

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

(5) 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.

(6) Decizia Comisiei 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.

(7) 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.

(8) 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.

(9) Termenele pentru desfășurarea etapelor și/sau acțiunilor prevăzute în cadrul etapei de soluționare la nivelul ANRE pot fi depășite cu acordul conducerii Autorității competente și cu înștiințarea părților.

**Art.17** (1) Din momentul înregistrării cererii pentru soluționarea neînțelegerilor apărute la încheierea contractelor în sectorul energiei, procedura devine obligatorie, cu excepția cazului în care solicitantul s-a adresat pentru soluționarea cererii sale instanțelor judecătorești, situație în care cererea acestuia se clasează prin emiterea unei decizii.

(2) Pe toată durata desfășurării procedurii, dar nu mai târziu de data la care se emite decizia Comisiei cu privire la neînțelegerea respectivă, părțile pot soluționa pe cale amiabilă neînțelegerea apărută.

(3) Părțile sunt obligate să comunice Autorității competente înțelegerea la care au ajuns, în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care neînțelegerea s-a soluționat, fără a se depăși termenul prevăzut la alin. (2). În acest caz, înțelegerea trebuie să fie redactată în scris, însușită prin semnătură de fiecare parte, și să cuprindă data încheierii. Prin înțelegere părțile nu pot deroga de la prevederile legale în vigoare.

(4) În cazul în care solicitantul și-a retras plângerea sau părțile au încheiat o înțelegere

conform alin. (2), acesta/acestea nu mai au dreptul să revină ulterior la Autoritatea competentă cu o nouă cerere având același obiect.

(5) Luând act de retragerea plângerii sau de înțelegerea părților, Comisia emite o decizie în acest sens.

**Art.18** (1) Dosarul este confidențial. Nicio altă persoană în afara părților, a membrilor Comisiei și a președintelui Autorității competente sau a înlocuitorului de drept al acestuia nu are acces la dosar fără acordul scris al părților și fără încuviințarea Comisiei, cu excepția situației în care aceste date sunt solicitate de către direcțiile de specialitate din cadrul ANRE cu atribuții de control, investigații sau o autoritate a statului, în condițiile legii.

(2) În vederea apărării intereselor legitime ale părților, membrii Comisiei și consultanții sunt obligați să nu publice și să nu divulge datele și informațiile de care iau cunoștință în această calitate, fără a avea acordul scris al părții implicate.

(3) Dosarul se păstrează la sediul Autorității competente un an de la data emiterii deciziei prin care este soluționată neînțelegerea, după care se arhivează.

(4) Evidența dosarelor privind soluționarea neînțelegerilor se va ține în registre speciale, prin grija compartimentului de resort.