	<b>PROCEDURA DE LUCRU</b>	<b>COD: PL-EC-01-07</b>	
	<b>SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE</b>	Ed. 1 Ex:1	Pg: 1/8

**A P R O B A T**

DIRECTOR GENERAL

*Ing. ION EMIL DRAGOMIR*


<b>A V I Z A T</b>	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCTIA	SEMNATURA	DATA
	ION EMIL DRAGOMIR	Director General – Reprezentantul managementului integrat calitate mediu		10.07.2020
	ARTAMON NADIA	Responsabilul managementului sistemului integrat calitate mediu		10.07.2020

REGIM DE APLICARE A PROCEDURII	
SE APLICA DE LA	ANULEAZA
15.07.2020	

AVIZ DE DIFUZARE

REVIZIE DOCUMENT	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Elaborat		Verificat	
Numele / prenumele	Semnătura	Numele / prenumele	Semnătura
Carp Ionela		Bocioaga Mirela	

	<b>PROCEDURA DE LUCRU</b>	<b>COD: PL-EC-01-07</b>	
	<b>SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE</b>	Ed. 1 Ex:1	Pg: 2/8


<b>LISTA DE DIFUZARE</b>			
<b>DESTINATARUL</b>	<b>SEMŢATURA</b>	<b>DATA</b>	<b>Ex. nr:1</b>
<b>DIRECTOR GENERAL</b>			
Compartimentul Managementul Calitatii si al Mediului			
Sef Serviciu Economic-Comercial			
Compartiment Contracte-Marketing			
Compartiment Facturare			
Birou reclamatii			
Serviciul Juridic, RU, Adm			
Compartiment Asistenta, Secretariat-Registratura			

<b>LISTA DE CONTROL A MODIFICĂRIILOR</b>				
<b>Editie / revizuire</b>	<b>Locul mod. pag. / pct.</b>	<b>OBIECTUL MODIFICĂRII</b>	<b>Data</b>	<b>Semnatura</b>
1/0	-	Elaborare iniţială	10.07.2020	

## **CUPRINS**

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare
3. Referinte normative
4. Definitii
5. Solutionarea la nivelul TULCEA GAZ S.A.
6. Responsabilitati la nivelul TULCEA GAZ S.A.
7. Solutionarea la nivelul ANRE
8. Anexe

Elaborat		Verificat	
Numele / prenumele	Semnătura	Numele / prenumele	Semnătura
Carp Ionela		Bocioaga Mirela	

	<b>PROCEDURA DE LUCRU</b>	<b>COD:</b> PL-EC-01-07	
	<b>SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE</b>	Ed. 1 Ex:1	Pg: 3/8

## **PROCEDURA PRIVIND SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE**

### **1 Scopul procedurii**

Prezenta procedura este elaborata in scopul crearii unui mecanism de solutionare a neintelegerilor aparute la incheierea contractelor/actelor aditionale in sectorul gazelor naturale.

Autoritatea competenta pentru solutionarea acestor neintelegeri este Autoritatea Nationala de Reglementare in Domeniul Energiei ( ANRE).

### **2 Domeniul de aplicare**

Prezenta procedura se aplica in cadrul societatii Tulcea Gaz S.A. si stabileste modalitatea de solutionare a neintelegerilor, cu parcurgerea urmatoarelor etape :

- **Solutionarea la nivelul Tulcea Gaz S.A., in calitate de titular de licenta, cu privire la emiterea ofertei de contract /act aditional;**

- **Solutionarea la nivelul Autoritatii competente (ANRE )**

Nu intra sub incidenta 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.

### **3 Referinte normative**

Ordinul ANRE nr. 128/2020 – pentru aprobarea procedurii privind solutionarea neintelegerilor aparute la incheierea contractelor in sectorul energiei.


Legea energiei electrice si a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificarile si completarile ulterioare.

Licența nr. 1842/2013 pentru desfășurarea activității de furnizare a gazelor naturale în Mun. Tulcea

### **4 Definitii**

- **Audiere** : Etapa a procedurii de solutionare a neintelegerilor aparute la incheierea contractelor/actelor aditionale, in cadrul careia partile isi expun punctele de vedere si argumentele pe care acestea se intemeiaza ;

Elaborat		Verificat	
Numele / prenumele	Semnătura	Numele / prenumele	Semnătura
Carp Ionela		Bocioaga Mirela	

	<b>PROCEDURA DE LUCRU</b>	<b>COD: PL-EC-01-07</b>	
	<b>SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE</b>	Ed. 1 Ex:1	Pg: 4/8

- Compartiment de resort : structura din cadrul ANRE care initiaza si participa la procesul de solutionare a neintelegerilor precontractuale, in conformitate cu prevederile specifice ;
  - Compartimentul de specialitate : Structura din cadrul ANRE in ale carei atributii se afla obiectul dedus solutionarii neintelegerii ;
  - Parti : Titularul unei licente si solicitantul incheierii unui contract/act aditional
  - Solicitant : Persoana fizica sau juridica ce se adreseaza unui titular de licenta ; este asimilat titularului de licenta si prestatorului serviciului de distributie ;
- Definitiiile prevazute mai sus se completeaza cu definitiile din Legea nr. 123/2012.

## 5 Solutionarea la nivelul TULCEA GAZ S.A.

Prealabil declansarii procedurii la nivelul Autoritatii competente, in situatia in care intervin neintelegeri la incheierea contractului /actului aditional, solicitantul se va adresa titularului de licenta Tulcea Gaz S.A. si va depune o cerere scrisa in acest sens.

Cererea solicitantului va fi insotita de documentele pe baza carora isi intemeiaza sustinerile. Documentele anexate vor fi certificate de parte pentru conformitate cu originalul.

Cererea se va transmite prin urmatoarele modalitati :

- depunere directa la registratura societatii ( secretariat ) din sediul social situat in Tulcea, str. Isaccai nr. 73 ;
- posta/curier, la adresa sediului social, loc. Tulcea, str. Isaccai nr. 73, CP 820207, jud. Tulcea
- email : [office@tulceagaz.ro](mailto:office@tulceagaz.ro);
- fax : 0240511833

Titularul de licență analizează cererea și, după caz, în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la înregistrare solicită completarea documentației depuse. Solicitantul are obligația completării documentației în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de completare. In cazul în care solicitantul nu depune în termen completarea documentației, titularul de licență va analiza și va soluționa cererea pe baza documentelor deținute.


In termen de 20 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii inițiale se desfășoară **ședința comună**, organizată prin grija titularului de licență, Tulcea Gaz S.A., în vederea soluționării neînțelegerilor.

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

In cazul în care solicitantul nu se prezintă la ședința comună, titularul de licență va analiza și va soluționa cererea în baza documentelor depuse.

In 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 si se va incheia de catre parti un proces-verbal, conform Anexei nr. 1 la prezenta procedura. In acest caz, Tulcea Gaz S.A. va intocmi o cerere conform Anexei nr. 2 la prezenta procedura si documentația aferentă acesteia si va transmite cate un exemplar atat Autorității competente cat si solicitantului, pentru informare, în termen de 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii inițiale.

Elaborat		Verificat	
Numele / prenumele	Semnătura	Numele / prenumele	Semnătura
Carp Ionela		Bocioaga Mirela	

	<b>PROCEDURA DE LUCRU</b>	<b>COD:</b> PL-EC-01-07	
	<b>SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE</b>	Ed. 1 Ex:1	Pg: 5/8

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.

## **6 Responsabilitati la nivelul TULCEA GAZ S.A.**

Persoanele responsabile cu aplicarea si respectarea prezentei proceduri la nivelul TULCEA GAZ S.A. :

Compartimentul secretariat, registratura, prin persoana responsabila Asistent director :

- preia cererile transmise de solicitanti ( fax, e-mail, posta/curier, remitere directa ) le inregistreaza in registrul general de intrari-iesiri si le depune la mapa directorului gneral ;
- asigura si raspunde de repartizarea cererilor inregistrate conform rezolutiei directorului general ;
- asigura transmiterea si urmarirea corespondentei si circulatia documentelor interne si externe, care au legatura cu prezenta procedura.

Compartimentul Contracte-Marketing, prin personalul de specialitate desemnat :

- analizeaza cererea si solicita documente suplimentare daca este cazul ;
- intocmeste documentul cu propuneri de acceptare sau neacceptare a cererii solicitantului, care va fi prezentat in sedinta ;
- intocmeste minuta in cazul solutionarii neintelegerilor si o semneaza ;
- intocmeste procesul verbal ce urmeaza a fi trimis la ANRE, in situatia in care nu se solutioneaza neintelegerile ;
- intocmeste cererea de solutionare a neintelegerilor catre ANRE si corespondenta cu solicitantul.

Compartimentul Juridic prin personalul de specialitate:

- exprima puncte de vedere referitoare la cererea solicitantului;
- valideaza documentul intocmit inaintea sedintei din punct de vedere al legalitatii acestuia ;
- participa la sedinta comuna si semneaza minuta/procesul verbal, dupa caz.

Directorul General :


- aproba documentul cu propuneri de acceptare/neacceptare a cererii solicitantului
- participa la sedinta comuna ;
- semneaza minuta/ procesul verbal aferent sedintei comune, dupa caz ;
- semneaza cererea de solutionare a neintelegerilor catre ANRE.

## **7. Solutionarea la nivelul Autoritatii competente**

Soluționarea neînțelegerilor la nivelul Autorității competente se realizează prin decizie, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.

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. 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.

Elaborat		Verificat	
Numele / prenumele	Semnătura	Numele / prenumele	Semnătura
Carp Ionela		Bocioaga Mirela	

	<b>PROCEDURA DE LUCRU</b>	<b>COD: PL-EC-01-07</b>	
	<b>SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE</b>	Ed. 1 Ex:1	Pg: 6/8

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. 1, 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.

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.

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.

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


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 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;
- 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.

Elaborat		Verificat	
Numele / prenumele	Semnătura	Numele / prenumele	Semnătura
Carp Ionela		Bocioaga Mirela	

	<b>PROCEDURA DE LUCRU</b>	<b>COD: PL-EC-01-07</b>	
	<b>SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE</b>	Ed. 1 Ex:1	Pg: 7/8

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 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.

Persoanele responsabile pentru aplicarea și respectarea prezentei proceduri au obligații în ceea ce privește: înregistrarea documentelor, purtarea și urmărirea corespondenței; accesul la înregistrări; pastrarea în condiții corespunzătoare a dosarelor aferentei fiecărei cauze; arhivarea dosarelor finalizate.

*Ordinul ANRE nr. 128/2020 – pentru aprobarea procedurii privind solutionarea neintelegerilor aparute la incheierea contractelor in sectorul energiei, poate fi accesat si consultat pe pagina de internet a ANRE, la adresa [www.anre.ro](http://www.anre.ro), sau pe pagina de internet a furnizorului TULCEA GAZ S.A., [www.tulceagaz.ro](http://www.tulceagaz.ro).*

## 8. Anexe

Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta procedură.

### Anexa 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 titularului
1.					
2.					
3.					
4.					

Data: \_\_\_\_\_.

Semnătura \_\_\_\_\_

Elaborat		Verificat	
Numele / prenumele	Semnătura	Numele / prenumele	Semnătura
Carp Ionela		Bocioaga Mirela	

	<b>PROCEDURA DE LUCRU</b>	<b>COD: PL-EC-01-07</b>	
	<b>SOLUTIONAREA NEINTELEGERILOR APARUTE LA INCHEIEREA CONTRACTELOR IN SECTORUL GAZELOR NATURALE</b>	Ed. 1 Ex:1	Pg: 8/8

## Anexa 2

### CERERE de soluționare a neînțelegerilor

Subscrisa: .....,  
(numele/denumirea)  
titular al licenței de ..... nr. .... din data de  
.....,  
prin reprezentant legal .....,  
solicităm soluționarea neînțelegerii/neînțelegerilor intervenite cu ocazia  
încheierii contractului/actului adițional ..... cu persoana  
fizică/juridică  
.....  
..',  
(numele/denumirea; numele reprezentanților legali; domiciliul, sediul;  
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  
afereente:

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 .....

Elaborat		Verificat	
Numele / prenumele	Semnătura	Numele / prenumele	Semnătura
Carp Ionela		Bocioaga Mirela	