

PROCEDURA  
Solutionarea / medierea neintelegerilor aparute la incheierea Contractelor de furnizare  
a energie electrice

CUPRINS

PAGINA DE GARDA.....	pag. 1
LISTA DE CONTROL A MODIFICARILOR.....	pag.2
CUPRINS .....	pag. 3
1 SCOP .....	pag. 4
2 DOMENIU DE APLICARE .....	pag. 4
3 DOCUMENTE DE REFERINTA SI CONEXE .....	pag. 4
4 DEFINITII SI ABREVIERI .....	pag. 5
5 DESCRIEREA ACTIVITATILOR SI RESPONSABILITATILOR .....	pag. 5
6 RESPONSABILITATI .....	pagr.9
6 LOGIGRAMA — Anexa 6 .....	pag.11
7 INREGISTRARI SI ANEXE.....	pag. 12
Anexa 1— Definitii.....	pag. 12
Anexa 2 — Tabel puncte de vedere scrise .....	pag. 13
Anexa 3 — Proces verbal pentru punctele ramase in divergenta .....	pag. 14
Anexa 4 — Minuta de solutionare a neintelegerilor.....	pag. 15
Anexa 5 — Cerere de solutionare a neantelegerilor .....	pag. 16

## **1. SLOP**

Prezenta Procedura este elaborata in scopul crearii unui mecanism de solutionare a neintelegerilor aparute la incheierea contractelor de furnizare a energiei electrice incheiate intre SC Enel Energie Muntenia SA / SC Enel Energie SA, denumita in continuare „Furnizor” si consumatori in conformitate cu „Procedura de solutionare a neintelegerilor aparute la incheierea contractelor in domeniul energiei electrice „, aprobata prin Ordinul ANRE nr. 35/2013 .

## **2. DOMENIU DE APLICARE**

Procedura stabileste modul de solutionare pe cale amiabila, la nivelul Furnizorului cu privire la neintelegeri aparute la incheierea contractelor din sectorul energiei electrice, precum si la incheierea actelor aditionale prin care se preiau prevederi ca urmare a modificarii legislatiei sau de reglementare, care se solutioneaza / mediaza de furnizor, precum si responsabilitatile aferente.

Sunt supuse prevederilor prezentei proceduri:

a) neintelegeri aparute la incheierea contractelor in sectorul energiei electrice avand la baza contractele reglementate de Autoritatea competenta;

b) neintelegerile aparute la incheierea Actelor aditionale aferente contractelor prevazute la punctul a). Neintelegerile aparute la incheierea contractelor/actelor aditionale pot avea ca obiect:

a) clauze negociabile aferente contractelor care se incheie in baza contractelor — cadru elaborate de Autoritatea competenta;

b) clauze noi, conforma legislatiei in vigoare, pe care partea/partile doreste/doresc sa le includa in contractele deja incheiate in baza contractelor-cadru elaborate de Autoritatea competenta.

Nu intra sub incidenta prevederilor prezentei proceduri:

a) neintelegerile asupra unor probleme ce nu fac obiectul reglementarilor in vigoare din sectorul energiei electrice.

b) neintelegeri a caror rezolvare nu intra in competenta furnizorului, inclusiv aspectele legate de proprietate.

Semnarea cu obiectii sau divergente a contractelor comerciale prevazute la cap. 2 atrage doar solutionarea neintelegerilor precontractuale ramase di vergente.

## **3. DOCUMENTE DE REFERINTA SI CONEXE**

1. Legea energiei electrice si a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. HG nr. 1007/2004 pentru aprobarea Regulamentului de furnizare a energiei electrice la consumatori;
3. Decizia ANRE nr 57/1999 pentru aprobarea Contractului—cadru pentru serviciul de furnizare a energiei electrice, la consumatori finali, cu modificarile complet'arile in vigoare;

4. Ordinul ANRE nr. 5/2003 privind modificarea contractelor cadru de furnizare a energiei electrice;
- S. Procedura privind solutionarea neintelegerilor aparute la incheierea contractelor in domeniul energiei electrice, aprobat prin Ordinul ANRE nr. 35/2013;
6. **SR EN ISO 9001: 2008** „Sisteme de management al calitatii. Cerinte”;
7. **SR EN ISO 9000: 2006** „Sisteme de management al calitatii. Principii fundamentale vocabular”.
8. **SR EN ISO 14001:2005** "Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare".
- SR OHSAS 18001:2008** „ Sisteme de management al sanatatii si securitatii ocupationale. Cerinte"
9. **P-06-01** " Controlul documentelor".

#### **4. DEFINITII SI ABREVIERI**

##### **4.1. Definitii**

Termenii utilizati sunt definiti in Anexa 1 care face parte integranta din prezenta procedura. Definitiiile din Anexa 1 se completeaza cu definitiile din Legea energiei electrice si a gazelor naturale nr. 123/2012.

##### **4.2. Abrevieri**

**ANRE** — Autoritatea Nationala in Domeniul Energiei

**SI** — sistemul informatic

**CRM** - Customer Relation Management

**SAR** - Serviciul Afaceri de Reglementare

**DPR** — Directia Piata Reglementata

**MZC** — Manager Zona Comerciala

**DJAC**- Directia Juridica si Afaceri Corporatiste

**Conform cu anexa 4 - "Lista abrevierilor" — F04/P-06-05 revizia in vigoare**

#### **5. DESCRIEREA ACTIVITATILOR SI RESPONSABILITATILOR**

##### **5.1. Aspecte generale**

Solutionarea neintelegerilor care fac obiectul prezentei proceduri presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

- a) solutionarea la nivelul furnizorului;
- b) solutionarea la nivelul Autoritatii competente.

In situatia prevazuta la alin. 5.1.a), in cazul in care, pe parcursul procedurii de solutionare apar si alte neintelegeri, in masura in care furnizorul hotaraste ca este posibil, acestea se includ in procedura aflata deja in derulare. In caz contrar, acestea vor face obiectul unei solutionari ulterioare, reluandu-se pasii procedurali.

Limba oficiala utilizata pe parcursul desfasurarii acestei proceduri este limba romana, iar documentele redactate intr-o limba straina vor fi insotite de traducerea legalizata, in caz contrar acestea nu vor fi luate in considerare.

## **5.2. Solutionarea neintelegerilor la nivelul furnizorului**

### **5.2.1. Inregistrarea cererii si a documentatiei prin care se solicita negocierea.**

Prealabil declansarii procedurii la nivelul ANRE, solutionarea neintelegerilor se efectueaza la nivelul furnizorului ca urmare a analizarii cererii scrise depuse in acest sens de catre solicitant, in care se prezinta neintelegerile aparute la incheierea contractului / actului aditional.

Cererea va fi insotita de documentele pe baza carora solicitantul isi intemeiaza sustinerea si va contine datele de contact ale solicitantului (adresa de email si telefon la care poate fi contactat in vederea invitarii la sedinta comuna de solutionare).

Documentele depuse in copie la furnizor , vor fi certificate pe fiecare pagina „conform cu originalul,, si vor contine data, numele in clar al celui care face certificarea, semnatura acestuia si stampila unitatii respective, dupa caz. Inregistrarea cererii se face in „Registrul de corespondenta" al entitatii organizatorice sau direct in sistemul informatic unde s-a primit reclamatia/solicitarea in functie de canalul de primire. Solicitarea va primi un numar de inregistrare indiferent de canalul de primire. Cererile/sesizarile primite vor fi directionate catre **DPR - Punctul Enel** (in atentia Sefului Punct Enel), in aria caruia se afla locul de consum sau la care s-a facut in prealabil solicitarea de incheiere a contractului in maxim **24 de ore** de la inregistrarea cererii.

Seful entitatii organizatorice (Punctul Enel) transmite documentatia primita, in termen de **1 zi** Managerului Zonei Comerciale, prin intermediul sistemelor informatice interne, prin planificarea cererii in sistemul informatic, mentionandu-se la note cerere "conciliere incheiere cfee"

Managerul Zonei Comerciale analizeaza solicitarea sau deleaga analiza unei alte persoane.

### **5.2.2. Etapele solutionarii la nivelul furnizorului (titularul de licenta)**

Dupa inregistrarea cererii la entitatea organizatorica a societatii se vor parcurge urmatoarele etape:

a) MZC/ persoana delegata va efectua o analiza preliminara a cererii si, daca este cazul, solicita celui care a formulat cererea, in termen de cel mult **7 zile** de la inregistrarea acesteia la furnizor, sa completeze documentia depusa spre analiza; in cazul in care Solicitantul nu depune documentele solicitate in termen de **5 zile de** la data 'Rimini solicitarii de completare a documentatiei, furnizorul va analiza si solutiona cererea in baza documentelor depuse initial;

b) MZC/ persoana delegata va formula un punct de vedere cu privire la sustinerile transmise de catre solicitant;

c) MZC/ persoana delegata pregateste si organizeaza sedinta comuna intre solicitant si reprezentantii furnizorului si convoaca solicitantul la sediul furnizorului in termen de **15 zile de** la data depunerii cererii initiale de catre solicitant. Convocarea solicitantului se va face de catre MZC/persoana delegata de catre acesta prin mail (in situatia in care solicitarea a fost depusa prin mijloace electronice, iar furnizorul identifica in baza de date adresa de email a solicitantului), telefon sau scrisoare recomandata, conform mijloacelor de comunicare mentionate de catre solicitant in solicitare sau a mijloacelor de contact disponibile in baza de date.

d) derularea **sedintei comuna**

d.1) in cazul in care furnizorul si solicitantul solutioneaza neintelegerile in cadrul sedintei comune, se va intocmi o Minuta de solutionare a neintelegerilor (anexa 4). In

acest caz, incheierea contractului de furnizare a energiei electrice se va face in maxim 5 zile, prin grija DPR (Seful Punctului Enel in zona caruia se afla locul de consum sau la care s-a prezentat solicitantul);

d.2) in cazul neprezentarii solicitantului la data convocarii sedintei comune, solutionarea cererii se va face de catre furnizor in baza documentatiei initiale. Se va incheia de catre Furnizor minuta (vezi Anexa 4) on procesul verbal (conform Anexei 3) in care se va mentiona neprezentarea solicitantului chiar in debutul documentului. Alegerea formularului se va face in functie de acceptarea sau respingerea de catre societate a propunerilor solicitantului (daca propunerile sunt respinse se foloseste formularul Anexa 3, iar in cazul in care propunerile sunt acceptate se va utiliza formularul Anexa 4). La rubrica Formularea solicitantului se va consemna formularea mentionata de catre acesta in documentatia initiala depusa, iar la rubrica Justificarea solicitantului vor fi mentionate cele existente in documentatia initiala, daca au fost precizate;

d.3) in situatia in care documentul incheiat cu ocazia sedintei comune nu este insusit sau este insusit partial de catre una sau ambele parti implicate se considera ca intelegerea nu au fost solutionate. In acest caz se va incheia un Proces —verbal, conform Anexei 3 la prezenta Procedura. In cazul prevazut la punctul d.3) de mai sus **furnizorul**, prin SAR va transmite toata documentia care a stat la baza analizei cererii, insotita de Procesul-verbal incheiat in urma sedintei comune si de cererea formulata conform anexei nr. 5 la prezenta Procedura, catre Autoritatea Competenta, in termen de maxim 30 zile de la **data depunerii cererii initiale**.

Dupa transmiterea documentatiei conform celor de mai sus MZC/ persoana delegata inchide cererea initiala in sistemul informatic mentionand in sistem faptul ca cererea a „fost transmisa spre solutionare ANRE in data dd.mm.yyyy” si instiinteaza solicitantul despre transmiterea cererii si documentatiei catre ANRE spre solutionare, in termen de 3 zile de la data efectuarii acestui demers.

participarea reprezentantului legal al societatii sau a imputernicitului acestuia la audierea Comisiei Autoritatii competente in cazurile de nesolutionare a neintelegerilor,  
g) implementarea Deciziei ANRE sau contestarea acesteia in Instanta.

### **5.2.3. Procedura de Analiza a neintelegerilor**

, MZC/persoana delegata solicita entitatii organizatorice care gestioneaza relatia cu clientul, precum si altor servicii interne ce pot aduce clarificari in legatura cu neintelegerile formulate de solicitant (SAR, DJAC etc) si/sau operatorului de distributie dupa caz, formularea opiniei cu privire la chestiuni punctuale in baza solicitarii punctuate transmise de catre MZC/persoana delegata,, precum si transmiterea oricaror documenterelevante, astfel incat MZC/delegatul acestuia sa aiba acces la toate informatiile/datele necesare a fi analizate in procesul de solutionare a neintelegerii respective.

Serviciile/Directiile isi vor sustine/argumenta pozitia fata de chestiunile in dezbatere , cu trimitere inclusiv la legislatia si reglementarile in vigoare completand formularul din Anexa 2.Pentru o analiza cat mai exacta, Managerul Zonei Comerciale poate solicita si altor entitati organizatorice interne opinii argumente sau documente referitoare la solutionarea neintelegerii.

In cazul neintelegerilor ce au legatura cu activitatea operatorului de distributie (OD), serviciul Achizitiei Servicii Retea va efectua diligentele necesare pentru clarificarea oricaror aspecte si va transmite apoi catre MZC concluziile acestor demersuri.

In functie de neintelegerile aparute si de documentele prezentate, daca sunt chestiuni de clarificat din perspectiva juridica, se va solicita o opinie =DJAC, mentionand punctele asupra carora se solicita clarificari din punct de vedere juridic.

#### **Finalizarea procedurii de solutionare a neintelegerilor la nivelul furnizorului**

##### **5.2.4. Minuta de solutionare a neintelegerilor**

In situatia in care partile implicate solutioneaza toate neintelegerile in cadrul sedintei comune, MZC va intocmi la finalul intalnirii o Minuta in acest sens (Anexa 4), urmand ca in termen de maxim 5 zile de la data intocmirii acesteia sa se incheie contractul in cauza in forma agreata de parti, aceasta operatiune urmand a fi efectuata prin grija DPR (Sef Punct Enel in zona caruia se afla locul de consum sau la care s-a prezentat solicitantul).

Minuta va constitui Anexa la contractul de furnizare a energiei electrice si va fi inregistrata in sistemele informatice ale furnizorului (CRM).

##### **5.2.5. Solutionarea neintelegerilor in cazul neprezentarii solicitantului la sedinta comuna**

In cazul in care solicitantul/clientul nu se prezinta la sedinta comuna, MZC va analiza si va solutiona cererea in baza documentatiei depuse initial si a opiniilor primite de la departamentele/serviciile interne ale furnizorului.

Neprezentarea solicitantului/clientului la sedinta comuna va fi mentionata in Minuta de solutionare a neintelegerilor sau in Procesul-verbal (Anexa 4 sau 3), dupa caz.

Se va incheia de catre Furnizor minuta (vezi Anexa 4) on procesul verbal (conform Anexei 3) in care se va mentiona neprezentarea solicitantului chiar in debutul documentului. Alegerea formularului se va face in functie de acceptarea sau respingerea de catre societate a propunerilor solicitantului (daca propunerile sunt respinse se foloseste formularul Anexa 3, iar in cazul in care propunerile sunt acceptate se va utiliza formularul Anexa 4). La rubrica Formularea solicitantului se va consemna formularea mentionata de catre acesta in documentatia initiala depusa, iar la rubrica Justificarea solicitantului vor fi mentionate cele existente in documentatia initiala, daca au fost precizate.  
SI.

##### **5.2.6. Incheierea Procesului verbal in cazul nesolutionarii neintelegerilor la nivelul furnizorului de energie electrica si transmiterea cererii catre ANRE spre solutionare**

In situatia in care documentul incheiat cu ocazia sedintei comune nu este insusit sau este insusit partial de catre una sau ambele parti implicate, se considera ca neintelegerile nu au fost solutionate. In acest caz partile vor incheia un Proces-verbal, conform **Anexei nr. 3**. Procesul-verbal insotit de toate documentele ce au stat la baza neintelegerii, certificate de conformitate cu originalul (Documentatia) va fi transmis cu celeritate catre Serviciul Afaceri de Reglementare (SAR). In termen de maxim 30 de zile de la data depunerii cererii initiale, SAR va transmite documentatia, insotita de o cerere formulata conform

Anexei nr. 5 catre ANRE, printr-o modalitate de comunicare ce permite confirmarea primirii.

Concomitent cu transmiterea documentatiei catre ANRE, Serviciul Afaceri de Reglementare va replanifica cererea/sesizarea in SI catre MZC/ persoana delegata.

MZC/ persoana delegata instiinteaza solicitantul in termen de 3 zile de la data transmiterii cererii de solutionare a neintelegerilor catre ANRE, despre demersul efectuat de furnizor (transmiterea cererii spre solutionare catre ANRE) si inchide cererea in SI. mentionand faptul ca cererea a fost inaintata la ANRE spre solutionare in cicl.nun.yyyy. -

### **5.3. Solutionarea neintelegerilor la nivelul ANRE**

Pe toata perioada desfasurarii procedurii la nivelul ANRE, relatia Autoritate —furnizor va fi gestionata de catre SAR. Astfel, in cazul in care ANRE va solicita informatii sau documente suplimentare, SAR va efectua toate diligentele, transmitand informatii sau depunand documentele solicitate in termen de maxim 5 zile de la primirea solicitarii din partea Autoritatii.

In cazul procedurii de Audiere in fata Autoritatilor, Directorul General al societatii va mandata, prin imputernicire speciala, un imputernicit/imputerniciti pentru a prezenta pozitia companiei cu privire la diferendul supus analizei.

Partile pot solutiona pe tale amiabila neintelegeria aparuta, pe toata durata desfasurarii procedurii la nivelul ANRE, dar nu mai tarziu de data la care se emite Decizia ANRE cu privire la disputa respectiva, si vor comunica catre ANRE in termen de 24 de ore intelegerea la care s-a ajuns.

In cazul emiterii unei decizii de catre ANRE, SAR va informa cu celeritate Directorul General al societatii despre solutia ANRE si va efectua toate diligentele pentru transmiterea acesteia catre Directorul DPR si spre stiinta catre Directorul DJAC, precum si altor departamente implicate care au emis opiniile consemnate in formularul Anexa 2. MZC va asigura implementarea Deciziei ANRE sau, daca in urma unei analize pertinente, departamentele implicate considera ca aceasta aduce atingere intereselor societatii, va propune Directorului General atacarea acesteia in instanta in conformitate cu prevederile legale in vigoare, motivandu-si in scris aceasta propunere. Propunerea de atacare in instanta a Deciziei si motivele acestui demers vor fi comunicate Directorului General si spre stiinta DJAC in maxim 10 zile de la data comunicarii Deciziei de catre ANRE furnizorului.

In cazul in care propunerea de atacare in instanta a Deciziei este aprobata de Director General. DPR va transmite catre DJAC in termen de maxim 2 zile de la data aprobarii de catre DG a demersului in Instanta documentatia ce a stat la baza emiterii deciziei ANRE precum si motivele de contestare a acesteia din perspectiva comerciala. Documentele se transmit in 3 exemplare certificate de conformitate cu originalul.

## **5.4. RESPONSABILITATI**

### **5.4.1. Directorul General**

semneaza imputernicirea pentru personalul EE/EEM care reprezinta societatea la sedinta de audiere la ANRE;

- decide cu privire la contestarea sau nu a unei Decizii emise de catre ANRE.

#### **5.4.2. Managerul Zonei Comerciale**

Solicita entitatilor organizatorice, dupa caz, informatii sau opinii cu privire la cazul respectiv care vor fi consemnate in Anexa nr.2 , precum si documentatia justificativa;  
Adopta decizia de solutionare a neintelegerilor in vederea sustinerii la sedinta comuna;

- Organizeaza desfasurarea sedintei comune;
- Redacteaza Minuta de solutionare a neintelegerilor in 3 exemplare, unul pentru solicitant, unul la dosarul Managerului Zona Comerciala si unul se transmite entitatii organizatorice care gestioneaza contractul in vederea incheierii acestuia in termen de 5 zile;
- Redacteaza Procesul-verbal pentru punctele ramase in divergenta la incheierea contractului de furnizare a energiei electrice, precizand punctele nesolutionate, pozitia partilor si documentele pe care partile isi intemeieaza sustinerile;
- Completeaza documentatia in vederea inaintarii acesteia catre Serviciul Afaceri de Reglementare;

Pune la dispozitia Serviciului Afaceri de Reglementare informatii suplimentare in cazul in care sunt solicitate de catre Autoritatea competenta ;

Instiinteaza solicitantul privind transmiterea documentatiei catre ANRE, in termen de 3 zile de la data transmiterii cererii de solutionare a neintelegerilor si inchide cererea in SI, in cazul cererilor gestionate de serviciul mentionat.

- Asigura pastrarea si arhivarea tuturor documentelor rezultate din desfasurarea procesului de mediere;  
Replanifica cererea in SI catre Serviciul Afaceri de Reglementare;  
Dispune aplicarea Deciziei ANREsau propune motivat contestarea acesteia;
- Pune la dispozitia DJAC documente si informatii in cazul in care Decizia ANRE este contestata

#### **5.4.3 Serviciul Afaceri de Reglementare**

Completeaza cererea de solutionare a neintelegerilor (Anexa nr.5) ;

Asigura transmiterea catre ANRE a Procesului—verbal pentru punctele ramase in divergenta, precum si documentatia aferenta;

Replanifica cererea in SI (CRM) catre serviciul care gestioneaza cererea/sesizarea, concomitent cu transmiterea documentatiei catre ANRE;

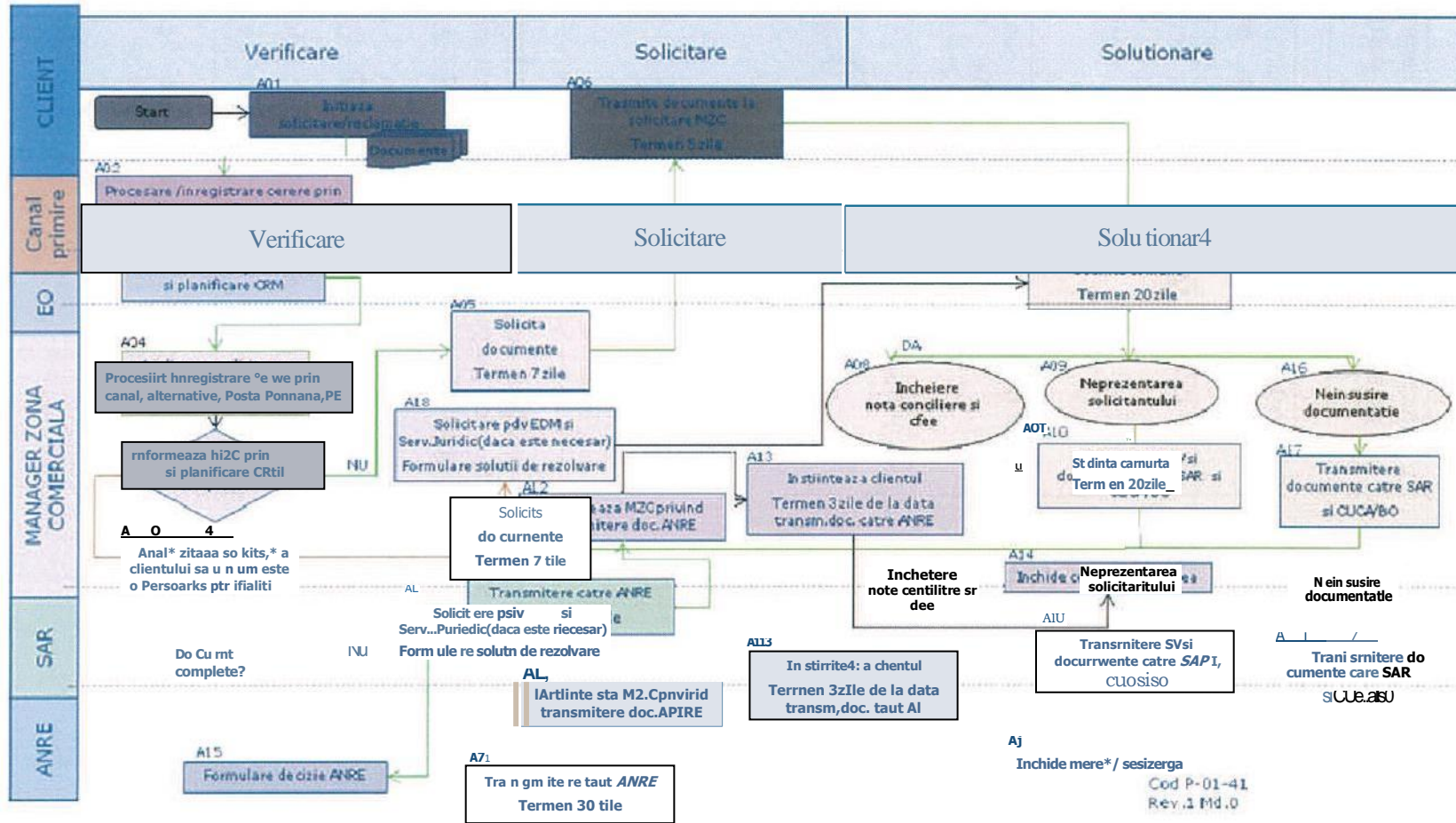
- Asigura transmiterea catre entitatile organizatorice a Deciziei ANRE;  
Asigura transmiterea catre ANRE a informatiilor/ documentelor suplimentare solicitate in cadrul procedurii de solutionare in fata Autoritatii;  
Analizeaza cererile si documentele depuse de solicitant si formuleaza opinii argumentate din perspectiva legislatiei specifice.

#### **5.4.4. Entitatile organizatorice ale furnizorului (SAR , DJAC, DAV , ASR)**

- Analizeaza cererea si documentele supuse negocierii la solicitarea scrisa a Managerului Zonei Comerciale;
- Prezinta si transmite in scris catre Managerul Zonei Comerciale opinia argumentata referitoare la punctul semnalat in sarcina sa pentru rezolvarea negocierii, conform Anexei nr.2.



# 7. LOGIGRAMA - Anexa 6



## 8. INREGISTRARI SI ANEXE

Nr. crt .	Titlul inregistrarii	Cod formular sau registru	Entitatea unde se pastreaza	Termen de pastrare	Termen de arhivare	Anexa
1.	Definitii	-	Manager ZC	-	0	Anexa 1
2.	Tabel puncte de vedere scrise	F01/P-01-41	Manager ZC	1 an , cu doc. careia ii apartin	0 ani	Anexa 2
3.	Proces verbal pentru punctele ramase in divergenta la incheierea contractului de furnizare	F02/P-01-41	Manager ZC	1 an, cu doc. careia ii apartin	0 ani	Anexa 3
4.	Minuta de solutionare a neintelegerilor	F03/P-01-41	Manager ZC	1 an, cu doc. careia ii apartin	0 ani	Anexa 4
5.	Cerere de solutionare a neintelegerilor	F04/P-01-41	Manager ZC +SAR	1 an, cu doc. careia ii apartin	0 ani	Anexa 5
6.	Logigrama		-			Anexa 6

### Anexa 1

#### 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
Compartiment de specialitate	Structura din cadrul SC Enel Energie Muntenia SA si SC Enel Energie SA, in ale carei atributii se afla neintelegeria/neintelegerile supusa/e solutionarii
Parti	Furnizorul, titular al unei licente, si solicitantul incheierii unui contract
Solicitant	Persoana fizica sau juridica ce se adreseza unui titular de licenta
Titular de licenta	Persoana fizica sau juridica detinatoare a unei licente eliberate de Autoritatea competenta; este asimilat titularului de licenta si prestatorul serviciului de distributie

**Antet**

**Anexa 2**

**Nr. Registratura/data**

**Tabel puncte de vedere**

La cererea de mediere nr. ....

1.Contractul de furnizare nr. ....

2.Beneficiar contract.....

3. Obiectul Neintelegerilor : .....

Departamentul/Serviciul	Opinie motivata
Responsabil Entitate organizatorica	
Manager Zona Comerciala	
Director DJAC (daca este cazul)	
Sef SAR (daca este cazul)	
Directia/Serviciul I	

PROCES — VERBAL

pentru punctele ramase divergente dupa parcurgerea etapei de solutionare

la nivelul titularului de licenta, la incheierea contractului I actului aditional

pentru .....

Nr. crt.	Formulara articolului aflat in divergenta	Formulara titularului de licenta	Formulara solicitantului	Justificarea titularului de licenta	Justificarea solicitantului
I					
2					
3					
4					

Data .....Semnatura .....

F02/P-01-41 Rev.1

**Minuta de solutionare a neintelegerilor  
la incheierea contractului / actului aditional**

pentru.....

Nr. crt.	Formulara articolului aflat in divergenta	Formulara titularului de licenta	Formulara solicitantului	Modul de solutionare
1				
9				
3				

Data .....Semnatura .....

F03/P-01-41 Rev. 1

**CERERE DE SOLUTIONARE A NEINTELEGERILOR**

Subscrisa: (numele/denumirea), titular al licentei de  
..... nr.  
.....din data de....., prin reprezentantul legal .....

Solicitam solutionarea neintelegerii/neintelegerilor intervenite cu ocazia incheierii contractului/actului aditional ....., cu persoana fizica/juridica (numele/denumirea; numele reprezentantilor legali; domiciliul, sediul; numarul de inmatriculare la registrul comertului; telefon/fax), prin reprezentant legal ..... avand in vedere ca s-a parcurs etapa solutionarii la nivelul titularului de licenta .

(Urmeaza expunerea, pe scurt, a obiectului neintelegerii, cu datele aferente:

- Indicarea proiectului de contract/ act aditional/ contractului;
- Indicarea clauzelor care fac obiectul neintelegerilor.)

Solicitam solutionarea prezentei cereri, pe baza documentelor depuse la dosar, prin declansarea procedurii de solutionare a neintelegerilor la nivelul Autoritatii Nationale de Reglementare in Domeniul Energiei.

Data .....Semnatura .....