

WYJAŚNIENIE TREŚCI SIWZ

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia na Brodnicka Grupa Zakupowa. Dostawa energii elektrycznej w okresie od 01.01.2021r. do 31.12.2021r.

Urząd Miejski w Brodnicy, ul. Kamionka 23, 87-300 Brodnica, informuje, że zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych [dalej Pzp] (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zm.), wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia [dalej SIWZ]. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż: na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający niezwłocznie udziela wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu publicznym zostało przekazane do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej w dniu 28.07.2020r., a termin składania ofert upływa w dniu 02.09.2020r. o godzinie 10:00.

Wniosek wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął w dniu 05.08.2020r., czyli w przewidzianym terminie na składanie wniosków, Zamawiający udziela wyjaśnień.

Zapytanie nr 1:

„Czy Zamawiający wyraża zgodę na zawarcie umowy w formie korespondencyjnej?”

Wyjaśnienie:

Zgodnie z treścią Rozdziału XVII SIWZ pkt 2 zamawiający dopuszcza zawarcie umów drogą korespondencyjną w przypadku utrzymywania się stanu zagrożenia epidemicznego.

Zapytanie nr 2:

„Wykonawca prosi o udzielenie informacji jaki jest okres wypowiedzenia aktualnie obowiązujących umów?”

Wyjaśnienie:

Zamawiający wyjaśnia, że obowiązek wypowiedzenia umów leży po stronie odbiorców, a umowy wymagające wypowiedzenia ulegną rozwiązaniu ze skutkiem na dzień poprzedzający planowaną datę rozpoczęcia dostaw.

Zapytanie nr 3:

„Zwracamy się z zapytaniem, czy Zamawiający przekaże niezbędne dane w wersji elektronicznej Excel oraz dokumenty do przeprowadzenia procedury zmiany sprzedawcy najpóźniej w dniu podpisania umowy? Dokument zawierający niezbędne dane stanowić będzie również załącznik do umowy.

Wyłoniony Wykonawca będzie potrzebował do przeprowadzenia zmiany sprzedawcy:

a) danych dla każdego punktu poboru:

- nazwa i adres firmy;
- opis punktu poboru;
- adres punktu poboru (miejscowość, ulica, numer lokalu, kod, gmina);
- grupa taryfowa ;
- planowane roczne zużycie energii;
- numer licznika;
- Operator Systemu Dystrybucyjnego;
- nazwa dotychczasowego Sprzedawcy;

- numer aktualnie obowiązującej umowy;
 - data zawarcia oraz okres wypowiedzenia dotychczasowej umowy;
 - numer ewidencyjny PPE;
 - czy jest to pierwsza czy kolejna zmiana sprzedawcy;
- b) dokumentów dla każdej jednostki objętej postępowaniem:
- pełnomocnictwo do zgłoszenia umowy;
 - dokument nadania numeru NIP;
 - dokument nadania numeru REGON;
 - KRS lub inny dokument na podstawie którego działa dana jednostka;
 - dokument potwierdzający umocowanie danej osoby do podpisania umowy sprzedaży energii elektrycznej oraz pełnomocnictwa.
- Jednocześnie informujemy, że OSD może odrzucić zgłoszenia umów sprzedaży zawierające błędne dane, skutkiem czego może okazać się konieczność zakupu energii przez Zamawiającego od tzw. Sprzedawcy rezerwowego, o którym mowa w art. 3 ust. 29a ustawy Prawo energetyczne.?”

Wyjaśnienie:

Zamawiający, zgodnie z treścią Rozdziału XIX pkt 6 i 7 przekaże wykonawcy niezbędne do przeprowadzenia procesu zmiany sprzedawcy dokumenty i informacje:

- 1) Wraz z umową dokumenty rejestrowe (kserokopie) zamawiających (odbiorców), decyzja o nadaniu nr NIP i Regon, wypis z KRS oraz dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu odbiorcy i kserokopie wypowiedzeń umów (o ile dotyczy)
- 2) Pełnomocnictwo dla wykonawcy
- 3) Wymagane przez OSD dane do zmiany sprzedawcy (w formie elektronicznej plik .xls na wskazany przez wykonawcę adres e-mail :
 - Nazwa punktu poboru
 - Adres punktu poboru (miejscowość, ulica, numer domu/lokalu/działki, kod pocztowy)
 - Numer PPE
 - Parametry dystrybucyjne (moc umowna, grupa taryfowa)
 - Szacowane zużycie energii elektrycznej w okresie trwania umowy [MWh]
 - Nabywca (nazwa, adres, NIP)
 - Odbiorca (nazwa, adres)
 - Dane do przesyłania faktur
 - Operator Systemu Dystrybucyjnego
 - Obecny sprzedawca
 - Zmiana sprzedawcy (pierwsza/kolejna)
 - Okres dostaw (od - do)

Zapytanie nr 4:

„Czy Zamawiający wyraża zgodę na zmianę wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany przepisów prawa nakładających dodatkowe obowiązki związane z zakupem praw majątkowych lub certyfikatami dotyczącymi efektywności energetycznej (koszty zakupu certyfikatów) lub innych opłat o charakterze publicznoprawnym a dotyczących zakupu energii elektrycznej. Zmiana ceny energii elektrycznej ulegnie zmianie od dnia wejścia w życie właściwych przepisów.”

Wyjaśnienie:

Nie. Zamawiający przewiduje zmianę stawki za energię elektryczną wyłącznie w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w §17 Załącznika nr 5 do SIWZ.

Zapytanie nr 5:

„Czy Zamawiający będzie sam kontrolował wartość umowy? Czy w przypadku przekroczenia Zamawiający zapłaci za rzeczywiste zużycie energii elektrycznej?”

Wyjaśnienie:

Zamawiający będzie samodzielnie kontrolował wydatki na energię.
Tak, rozliczenia za energię odbywać się będą w oparciu o rzeczywiste zużycie.

Zamawiający niezwłocznie udzielił wyjaśnień zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp. Na

podstawie art. 38 ust. 2 ustawy Pzp, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazał wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej <http://bip.brodnica.pl>, zamieścił na tej stronie, oraz <https://platformazakupowa.pl>.

Zamawiający nie stosuje przepisów art. 38 ust. 4a pkt 2) oraz art. 38 ust. 6 ustawy Pzp, ponieważ wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu i nie jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

Zastępca Burmistrza

Krzysztof Hekert

Opracowała:
Monika Domżalska, Podinspektor w Referacie Administracyjnym

Sprawdził:
Bogusław Jaczewski, Kierownik Referatu Administracyjnego

Sprawdził:
Remigiusz Otremba, Stały sekretarz komisji przetargowych