

Pleszew, dn. 14.10.2019 r.

ZP.271.15.2019

**Wykonawcy  
uczestniczący w postępowaniu**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego pn. „Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego do kwoty 13.000.000 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Miasta i Gminy Pleszew oraz na spłatę zobowiązań”.

**Wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**

Zamawiający Miasto i Gmina Pleszew zawiadamia, iż w przedmiotowym postępowaniu wpłynęły do Zamawiającego kolejne zapytania do treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wnioski o zmianę zapisów SIWZ. Zamawiający, na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zamieszcza poniżej treść zapytań oraz wyjaśnienia Zamawiającego:

**INFORMACJE I WYKAZ DOKUMENTÓW**

- FINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (JST)
- SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU EMISJI PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH ORAZ ZACIĄGNIĘTYCH POŻYCZEK I KREDYTÓW (W TYM NA REALIZACJĘ INWESTYCJI KOMUNALNYCH)
- WYPRZEDAJĄCE FINANSOWANIE DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ

**CZĘŚĆ I – SYTUACJA EKONOMICZNO – FINANSOWA JST**

1. Podmioty, których JST jest udziałowcem/akcjonariuszem: na 30.09.2019 r.

Nazwa podmiotu	REGON	Wartość udziałów [w tys. PLN]	% udziałów w kapitale podmiotu
Spółka Sport Pleszew Sp.z o.o	301165449	11.076	100 %
Przedsiębiorstwo Komunalne Pleszew Sp.z.o.o	250423184	17.399	100 %
Pleszewskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp.z o.o.	250909975	2.356	100 %
Samorządowy Fundusz Poręczeń Kredytowych Gostyn	411498074	50	0,31 %
Oświetlenie Uliczne i Drogowe Kalisz	250680024	72	0,10 %

2. Poręczenia i gwarancje, weksle i poręczenia wekslowe wystawione przez JST i na jej zlecenie: nie dotyczy

Podmiot, za który udzielono poręczenia/gwarancji	Beneficjent poręczenia/gwarancji	Rodzaj poręczenia lub gwarancji	Ostateczny termin spłaty	Aktualne zaangażowanie

3. Należności z tytułu pożyczek udzielonych przez JST: 30.09.2019 r.

Podmiot/osoba, której udzielono pożyczki	Data udzielenia pożyczki	Ostateczny termin spłaty pożyczki	Kwota udzielonej pożyczki [w tys. PLN]
Stowarzyszenie wspólnie do Przyszłości	05.07.2018	31.12.2019	154.342,84

Zamawiający  
Miasto i Gmina Pleszew  
Rynek 1, 63-300 Pleszew  
tel. (062) 74 28 300

Stowarzyszenie wspólnie do Przyszłości	27.02.2019	31.12.2020	59.574,50
CIVITAS	09.11.2018	31.03.2020	300.000,00

4. Zobowiązania inne niż z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek (w tym przyjęte depozyty): nie dotyczy

Podmiot, wobec którego istnieje zobowiązanie	Tytuł zobowiązania	Kwota zobowiązania pozostała do spłaty [w tys. PLN]	Data powstania zobowiązania	Data wygaśnięcia zobowiązania	Zabezpieczenia

5. Łączne zadłużenie w innych bankach/instytucjach finansowych (kredyty, gwarancje i poręczenia udzielone za JST, inne formy zaangażowania): 30.09.2019 r.

Nazwa banku	Rodzaj zaangażowania	Ostateczny termin spłaty	Aktualne zaangażowanie w PLN	Przyjęte zabezpieczenia [rodzaj i kwota]
PEKAO	kredyt	31-10-2020	1.910.000,00	Deklaracja wekslowa
mBank S.A.	kredyt	31-12-2021	4.505.000,00	Deklaracja wekslowa
Bank Spółdzielczy w Pleszewie	kredyt	30-09-2023	4.425.000,00	Deklaracja wekslowa
ING Bank Śląski	kredyt	30-11-2022	812.500,00	Deklaracja wekslowa
Bank Spółdzielczy w Pleszewie	kredyt	28-02-2027	22.000.000,00	Deklaracja wekslowa
WFOŚiGW	Pożyczka	21-03-2022	481.000,00	Deklaracja wekslowa

6. Łączne zaangażowanie z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych: nie dotyczy

Agent/gwarant emisji	Rodzaj zobowiązania	Okres emisji [od – do]	Wartość emisji	Zaangażowanie	Zabezpieczenia [rodzaj/kwota]

7. Umowy zawarte przez JST: nie dotyczy

Opis	Kwota zadłużenia	Termin wykupu wierzytelności	Termin obowiązywania umów
Transakcje wykupu wierzytelności w drodze cesji (jako dłużnik)			
Umowy leasingu (również leasing zwrotny)			
Umowy podpisane w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego			
Umowy z odroczonym terminem płatności dłuższym niż 1 rok, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28.12.2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 2011 r., nr 298, poz. 1767)	19.016,63	2021	

8. Zestawienie zawartych przez JST umów wsparcia: nie dotyczy

Umowa wsparcia	Podmiot wspierany	Kwota wsparcia	Zadłużenie podmiotu zabezpieczonego umową wsparcia

Zamawiający  
Miasto i Gmina Pleszew  
Rynek 1, 63-300 Pleszew  
tel. (062) 74 28 300

--	--	--

Czy JST zaplanowała w okresie prognozowanym objętym Wieloletnim Planem Finansowym wydatki związane z dokapitalizowaniem wynikającym z umów wsparcia?

Jeżeli JST zaplanowała takie wydatki - proszę o informację, czy zostały one wzięte pod uwagę do wyliczenia wskaźnika obsługi długu?

Jeżeli JST zaplanowała takie wydatki – proszę o podanie, w jakich kwotach dla każdego roku prognozy JST uwzględniła konieczne dokapitalizowania podmiotów z nią powiązanych z tytułu zawartych przez JST umów wsparcia?

Jeśli JST planuje wydatki inwestycyjne – proszę o podanie, czy przedmiotowe wydatki będą realizowane z udziałem środków pochodzących z budżetu UE?

9. Informacje na temat zobowiązań wymagalnych – jeśli występują, proszę o podanie w jakiej wysokości i z jakiego tytułu: nie dotyczy

10. Informacje na temat należności wymagalnych – jeśli występują, proszę o podanie z jakiego tytułu i jakie czynności są podejmowane przez JST w celu ich wyegzekwowania: 30.06.2019 r.

Podatki i opłaty – 5.243.642,81zł, mandaty SPP – 41.645,82zł, czynsze 178.658,60zł, Urzędy Skarbowe – 202.032,54zł – upomnienia, wpisy na hipotekę, egzekucja przez komorników i US.

Pozostałe należności cywilnoprawne i publicznoprawne , w tym:

- od dłużników alimentacyjnych i usług opiekuńczych w MGOPS w Pleszewie;
- z tytułu wyżywienia dzieci oraz opłaty za pobyt w przedszkolu;
- kara umowna wynikająca z umowy na dostawę węgla.

11. Informacje na temat farm wiatrowych znajdujących się na terenie JST – proszę podać czy JST pobrało w 2017 r. podatek od nieruchomości na znowlizowanych zasadach, w jakiej był wysokości i jaki posiada plan finansowy na jego zwrot?

Podatek od nieruchomości od budowli elektrowni wiatrowych za 2017 rok został naliczony według znowlizowanych zasad (opodatkowaniu podlegała cała elektrownia tzn. części budowlane i techniczne).

Przypis podatku za 2017 rok – 144.541,00 zł, Wpłaty podatku za 2017 rok – 116.842,00 zł.

Pozostały należny podatek za 2017 rok w wysokości 27.699,00 zł jest spłacany w ratach zgodnie z decyzją Burmistrza.

12. Informacje na temat wiarygodności JST: nie dotyczy

Opis	ODPOWIEDŹ	KWOTA [PLN]
Czy na rachunkach bankowych ciążyą zajęcia egzekucyjne? Jeśli TAK, proszę o podanie kwoty zajęć egzekucyjnych	NIE	
Czy posiadają Państwo zaległe zobowiązania finansowe w Bankach, zobowiązania wobec ZUS, US? Jeśli TAK, proszę o podanie kwoty	NIE	

Opis	ODPOWIEDŹ
------	-----------

Zamawiający  
Miasto i Gmina Pleszew  
Rynek 1, 63-300 Pleszew  
tel. (062) 74 28 300

Czy w ciągu ostatnich 18 m-cy był prowadzony u Państwa program postępowania naprawczego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych?	Nie
Czy w ciągu ostatnich 36 m-cy były prowadzone wobec Państwa za pośrednictwem komornika sądowego postępowania egzekucyjne?	Nie
Czy w ciągu ostatnich 2 lat zawieszono zostały organy samorządu i ustanowiono w nim zarząd komisaryczny albo został rozwiązany organ stanowiący?	Nie
Czy w ciągu ostatnich 2 lat została podjęta uchwałą o nieudzieleniu absolutorium organowi wykonawczemu reprezentującemu Państwa jednostkę?	Nie

13. Informacje na temat zabezpieczeń:

Opis	ODPOWIEDŹ
Czy na wekslu zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika?	Nie
Czy na deklaracji wekslowej zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika?	Nie
Czy JST wyraża zgodę na poniesienie kosztów notarialnych z tytułu ustanowienia zabezpieczenia w formie oświadczenia o poddaniu się egzekucji (art. 777 kpc) [o ile dotyczy]	Nie
W przypadku konsorcjalnego charakteru transakcji, czy JST wyraża zgodę na ustanowienie zabezpieczenia indywidualnie na każdego z uczestników Konsorcjum Bankowego [o ile dotyczy]?	Nie

14. Informacje na temat majątku [wg stanu na dzień przygotowywania odpowiedzi]:

<b>14.1.</b> Na jakim poziomie jest dochód ze sprzedaży majątku? Na 30.09.2019r – kwota 483.696,57zł
<b>14.2.</b> Na jaką minimalną kwotę planowane są przetargi na sprzedaż majątku i czy jakieś zostały już ogłoszone, jeśli tak to jaką kwotę? Planowane przetargi na sprzedaż majątku – 9.594.000,00 zł, 65.190,00 zł, 2.621.966,40zł. Ogłoszenie 04.11.2019r.

15. Pytania dotyczące zapisów w SIWZ lub w istotnych postanowieniach umowy [udzielenie odpowiedzi jest uzależnione od szczegółowości zapisów w SIWZ]

<b>15.1.</b> Jeśli z treści SIWZ wynika, że JST przewiduje zmianę harmonogramu spłaty kredytu to: zmiana harmonogramu spłaty kredytu tylko w przypadku gdy gmina nie wykorzysta w całości kredytu
a) czy przewidywana będzie jednorazowa spłata kredytu na koniec okresu kredytowania? Nie
b) czy odroczone raty będą rozłożone równomiernie na pozostały okres kredytowania? Tak
c) czy zostanie wydłużony okres kredytowania poza ostatecznie ustalony okres spłaty kredytu? Nie
d) czy w sytuacji wystąpienia o wydłużenie spłaty poza okres kredytowania JST przyjmuje do wiadomości, że wydłużenie okresu kredytowania będzie uzależnione od stwierdzenia posiadania zdolności kredytowej zweryfikowanej przez Bank w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy i przepisy wewnętrzne Banku? Nie dotyczy
e) czy JST dopuszcza zapis o obustronnej zgodzie na zastosowanie zmian? Tak
<b>15.2.</b> Jeśli z treści SIWZ wynika, że JST przewiduje wprowadzenie zmian postanowień umowy kredytowej, to:
a) zaistnienie jakich warunków/przesłanek warunkuje wprowadzenie zmian do umowy kredytowej? [wymóg określony w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych] Tylko w przypadku niewykorzystania kredytu w pełnej wysokości

\* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II – WYMAGANE DOKUMENTY<sup>1</sup>

załączono	Rodzaj dokumentu
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Dokument/y o wyborze organu wykonawczego JST</b> <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Regulamin organizacyjny</b> <b>UWAGA:</b> 1) w przypadku nieobecności wójta/burmistrza/prezydenta 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Uchwała o powołaniu skarbnika/głównego księgowego</b> <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała Rady/Sejmiku w sprawie upoważnienia dla zarządu, wójta, burmistrza, prezydenta, do zaciągania kredytów i pożyczek</b> <b>UWAGA:</b> 1) dokument wymagany o ile zapis ten nie jest zamieszczony w uchwale budżetowej lub w projekcie uchwały budżetowej; 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała Zarządu JST - w sprawie wskazania członków tego organu - uprawnionych do dokonywania czynności prawnych, polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek, zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych</b> <b>UWAGA:</b> 1) dokument nie dotyczy gmin; 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Pierwotna uchwała budżetowa (w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Aktualna zmiana do uchwały budżetowej w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy [o ile dotyczy]</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Pierwotna wieloletnia prognoza finansowa</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Aktualna zmiana do wieloletniej prognozy finansowej [o ile dotyczy]</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok budżetowy</b> <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie uchwały budżetowej na bieżący rok budżetowy</b> <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego</b> <b>UWAGA:</b> 1) dokument wymagany, o ile uchwalony budżet posiada deficyt 2) jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie Wieloletniej prognozy finansowej</b>

<sup>1</sup> zaznaczyć dokumenty wymagane - po sprawdzeniu, że nie są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej

	<b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu</b> <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie pozytywnej lub pozytywnej z uwagami Opinii o możliwości spłaty kredytu</b> <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu
<input type="checkbox"/>	<b>Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy</b>
<input type="checkbox"/>	Sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem
<input type="checkbox"/>	<b>Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) za okres bieżący (w trakcie bieżącego roku budżetowego)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Uchwała o zaciągnięciu kredytu</b> <b>UWAGA:</b> jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem

**JEŻELI KREDYT DOTYCZY FINANSOWANIA WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH:**

**Dokumenty:**

załączono	Rodzaj dokumentu
<input type="checkbox"/>	<b>Skrótowy opis inwestycji (tj. nazwa i lokalizacja, termin rozpoczęcia i zakończenia, aktualne zaawansowanie)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Dokumenty poświadczające prawo do dysponowania nieruchomością, na której ma być realizowana inwestycja [o ile dotyczy]</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Kosztorys i harmonogram rzeczowo-finansowy realizowanego zadania</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Pozwolenie na budowę / rozbudowę wraz z zatwierdzeniem projektu budowlanego [o ile dotyczy]</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Pozwolenia administracyjne i środowiskowe (jeżeli są wymagane)</b>

**Wytyczne w zakresie kompletowania dokumentacji kredytowej niezbędnej do podjęcia decyzji kredytowej:**

- 1) Bank dla potrzeb oceny Klienta i transakcji kredytowej może przyjąć kopie dokumentów;
- 2) kopie dokumentów, sporządzone z oryginalnej dokumentacji Klienta, muszą być kompletne i czytelne oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Banku sporządzającego kopie;
- 3) jeżeli kopiowany dokument liczy więcej niż 10 stron, można potwierdzić za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu, podając równocześnie liczbę stron dokumentu;
- 4) jeżeli dokument liczy mniej niż 10 stron, należy parafować każdą ze stron;
- 5) w przypadku dokumentów drukowanych ze stron internetowych, na pierwszej stronie dokumentu powinna się znaleźć informacja: kto dokonał wydruku, adres stron internetowych oraz data wydruku;
- 6) pracownik Oddziału, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do wydruku wymaganego dokumentu ze stron internetowych, przed poinformowaniem Wnioskodawcy o wymogu dostarczenia wymaganego dokumentu.

Z poważaniem

**Burmistrz**  
**dr hab. Arkadiusz Ptak**

