



„ Udzielenie kredytu długoterminowego do wysokości 2.569.000,00 PLN ”

Zamawiający:

Gmina Dobryczyce
97-505 Dobryczyce, ul. Wolności 8
tel. 44/ 681 11 93
NIP: 772-225-99-98
REGON: 590647977
<https://bip.dobryczyce.pl>
e-mail: przetargi@dobryczyce.pl

Dobryczyce 06.10.2023 r.

Znak sprawy: ZP.271.1.10.2023

**Uczestnicy
postępowania przetargowego**

Wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na: „ *Udzielenie kredytu długoterminowego do wysokości 2.569.000,00 PLN* ”.

Działając na podstawie art. 284 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), Zamawiający przekazuje treść zapytania dotyczącego Specyfikacji Warunków Zamówienia (swz), które wpłynęło do Zamawiającego wraz z udzieloną odpowiedzią:

Pytanie 1.

Proszę o wypełnienie i odesłanie załączonego dokumentu.

Odpowiedź:

Zamawiający przekazuje i zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego wypełniony dokument.

Z up. Wójta Gminy
mgr Janusz Czajka
Sekretarz Gminy

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)
- WYPRZEDZAJĄCE FINANSOWANIE DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ

CZĘŚĆ I – SYTUACJA EKONOMICZNO – FINANSOWA JST**1. Podmioty, których JST jest udziałowcem/akcjonariuszem:**

Nazwa podmiotu	REGON	Wartość udziałów [w tys. PLN]	% udziałów w kapitale podmiotu
-	-	-	-
-	-	-	-

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

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:

Podmiot/osoba, której udzielono pożyczki	Data udzielenia pożyczki	Ostateczny termin spłaty pożyczki	Kwota udzielonej pożyczki [w tys. PLN]
Gminny Ośrodek Zdrowia w Gomicach, Filia Ośrodka Zdrowia w Dobryszycach	21.04.2023	30.11.2023	600.000,00

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

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):

Nazwa banku	Rodzaj zaangażowania	Ostateczny termin spłaty	Aktualne zaangażowanie w PLN	Przyjęte zabezpieczenia (rodzaj i kwota)
BS Biała Rawska	Kredyt długoterminowy	31.12.2025	698.092,00	Weksel własny
BS Biała Rawska	Kredyt długoterminowy	31.12.2027	762.500,00	Weksel własny
BS Aleksandrów Łódzki	Kredyt długoterminowy	31.12.2025	548.878,00	Weksel własny
BS Aleksandrów Łódzki	Kredyt długoterminowy	31.12.2026	1.291.000,00	Weksel własny
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi	Pożyczka długoterminowa	31.12.2025	222.574,00 - umowa o umorzenie U23021/17155 z dnia 28.07.2023 rok	Weksel własny
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i	Pożyczka długoterminowa	31.12.2025	71.558,00	Weksel własny

Gospodarki Wodnej w Łodzi				
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi	Pożyczka długoterminowa	31.12.2025	76.684,00	Weksel własny
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi	Pożyczka długoterminowa	31.12.2027	374.400,00	Weksel własny

6. Łączne zaangażowanie z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych:

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

7. Umowy zawarte przez JST:

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	-	-	-

8. Zestawienie zawartych przez JST umów wsparcia:

Umowa wsparcia	Podmiot wspierany	Kwota wsparcia	Zadłużenie podmiotu zabezpieczonego umową wsparcia
-	-	-	-
-	-	-	-

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

NIE DOTYCZY

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

NIE DOTYCZY

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?

NIE DOTYCZY

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

NIE DOTYCZY

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:

NIE DOTYCZY

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

Nie dotyczy.

12. Informacje na temat wiarygodności JST:

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
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?	TAK
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 DOTYCZY

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

14.1. Na jakim poziomie jest dochód ze sprzedaży majątku?
0,00
14.2. Na jaką minimalną kwotę planowane są przetargi na sprzedaż majątku i czy jakieś zostały już ogłoszone, jeśli tak to jaką kwotę?
NIE DOTYCZY

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

15.1. Jeśli z treści SWZ wynika, że JST przewiduje zmianę harmonogramu spłaty 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 posiada zdolności kredytowej zweryfikowanej przez Bank w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy i przepisy wewnętrzne Banku?

NIE DOTYCZY

e) czy JST dopuszcza zapis o obustronnej zgodziena zastosowanie zmian?

TAK

15.2. Jeśli z treści SWZ 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]

Patrz rozdział 16 ust. 16.3 do SWZ

16. Informacje o wykonaniu za poprzedni rok budżetowy [o ile dane nie są ujęte w WPF]:

Opis	KWOTA
dochody z tyt. udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	6.200.718,57
dochody z tyt. udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	75.699,00
subwencja ogólna	5.700.510,00
dotacje i środki przeznaczone na cele bieżące	10.953.285,29
pozostałe dochody bieżące	8.699.709,95
dotacje i środki przeznaczone na inwestycje	4.308.825,11
wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji	0,00
wydatki na obsługę długu (odsetki, prowizje, opłaty)	228.436,08
wydatki inwestycyjne	7.600.780,47
wydatki bieżące ponoszone w celu realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19	0,00
ubytek w dochodach będący skutkiem wystąpienia COVID-19	0,00

17. Informacje dot. COVID-19: jak pandemia wpłynęła na sytuację finansową JST? Czy JST planuje wprowadzać zmiany do aktualnie obowiązującej WPF, a jeżeli tak, to w jakim zakresie?

Nie dotyczy.

Dobryczyce, 06.10.2023 r.

(miejsowość, data)

SKARBNIK GMINY
Małgorzata Szwedczyk
Małgorzata Szwedczyk

(Pieczęć i podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

Z up. Wójta Gminy
mgr Janusz Czapka
Sekretarz Gminy

(Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Klienta)

* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II – WYMAGANE DOKUMENTY¹

załączono	Rodzaj dokumentu
<input type="checkbox"/>	Dokument/y o wyborze organu wykonawczego JST UWAGA: 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"/>	Regulamin organizacyjny UWAGA: 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

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

<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała o powołaniu skarbnika/głównego księgowego</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Rady/Sejmiku w sprawie upoważnienia dla zarządu, wójta, burmistrza, prezydenta, do zaciągania kredytów i pożyczek</p> <p>UWAGA: 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</p>
<input type="checkbox"/>	<p>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</p> <p>UWAGA: 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</p>
<input type="checkbox"/>	Pierwotna uchwała budżetowa (w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy)
<input type="checkbox"/>	Aktualna zmiana do uchwały budżetowej w sprawie uchwalenia budżetu na bieżący rok budżetowy[o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Pierwotna wieloletnia prognoza finansowa
<input type="checkbox"/>	Aktualna zmiana do wieloletniej prognozy finansowej [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok budżetowy</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie uchwały budżetowej na bieżący rok budżetowy</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego</p> <p>UWAGA: 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</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o projekcie Wieloletniej prognozy finansowej</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie pozytywnej lub pozytywnej z uwagami Opinii o możliwości spłaty kredytu</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi nie dysponuje dokumentem, informujemy, że dostarczenie będzie wymagane po podjęciu decyzji kredytowej, przed podpisaniem Umowy kredytu</p>
<input type="checkbox"/>	Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy
<input type="checkbox"/>	<p>Sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem</p>
<input type="checkbox"/>	Pełna sprawozdawczość (Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-N i RB-Z) za okres bieżący (w trakcie bieżącego roku budżetowego)
<input type="checkbox"/>	<p>Uchwała/Zarządzenie o zaciągnięciu kredytu ze wskazanym źródłem spłaty kredytu</p> <p>UWAGA: jeżeli JST na dzień sporządzenia odpowiedzi dysponuje dokumentem</p>

JEŻELI KREDYT DOTYCZY FINANSOWANIA WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH:

Dokumenty:

załączono Rodzaj dokumentu

Skrótowy opis inwestycji (tj. nazwa i lokalizacja, termin rozpoczęcia i zakończenia, aktualne zaawansowanie)

<input type="checkbox"/>	Dokumenty poświadczające prawo do dysponowania nieruchomością, na której ma być realizowana inwestycja [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Kosztorys i harmonogram rzeczowo-finansowy realizowanego zadania
<input type="checkbox"/>	Pozwolenie na budowę / rozbudowę wraz z zatwierdzenie projektu budowlanego [o ile dotyczy]
<input type="checkbox"/>	Pozwolenia administracyjne i środowiskowe (jeżeli są wymagane)

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, sporządzane 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.