

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **na „KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ BANKOWĄ BUDŻETU GMINY CIASNA I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY CIASNA ORAZ INSTYTUCJI KULTURY tj. –GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W CIASNEJ I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CIASNEJ”**

#### **I. Zamawiający:**

Gmina Ciasna  
42-793 Ciasna  
ul. Nowa 1a  
tel. (34);3535100 fax: (34)3535105;  
e-mail: [gmina@ciasna.pl](mailto:gmina@ciasna.pl)

#### **II. Podstawa prawna:**

Postępowanie prowadzone przez Gminę Ciasna – zamówienie publiczne o wartości nie przekraczającej 30.000 euro – na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) nie stosuje się przepisów wyżej wymienionej ustawy.

#### **III. Podmiot zamówienia:**

1. Zakres podmiotowy - prowadzenie w latach 2018-2021 (od 01.08.2018 do 31.07.2021) bankowej obsługi budżetu Gminy Ciasna tj. obsługi Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych i instytucji kultury, w tym:

1.1. Gminy Ciasna / Urzędu Gminy Ciasna , w tym następujących rachunków bankowych:

1 rachunek podstawowy, 16 rachunków pomocniczych  
Ilość przelewów średnio w miesiącu: 540

1.2. Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Ciasnej, w tym następujących rachunków bankowych:

1 rachunek podstawowy, 1 rachunek pomocniczy

Ilość przelewów średnio w miesiącu: 205

1.3. Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Sierakowie Śląskim, w tym następujących rachunków bankowych:

1 rachunek podstawowy , 2 rachunki pomocnicze  
Ilość przelewów średnio w miesiącu: 170

1.4. Szkoła Podstawowa w Zborowskim, w tym następujących rachunków bankowych:

1 rachunek podstawowy , 1 rachunek pomocniczy  
Ilość przelewów średnio w miesiącu: 88

1.5. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciasnej , w tym następujących rachunków bankowych:

1 rachunek podstawowy , 2 rachunki pomocnicze  
Ilość przelewów średnio w miesiącu: 895

1.6. Gminny Ośrodek Kultury w Ciasnej w tym następujących rachunków bankowych:

1 rachunek podstawowy , 2 rachunki pomocnicze  
Ilość przelewów średnio w miesiącu: 20

1.7. Gminna Biblioteka Publiczna w Ciasnej w tym następujących rachunków bankowych:

1 rachunek podstawowy ,  
Ilość przelewów średnio w miesiącu: 30

#### **IV. Przedmiot zamówienia:**

1. Wykonanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Ciasna oraz podległych jednostek organizacyjnych i instytucji kultury, obejmującej:

##### 1.1. Bieżącą obsługę bankową, w tym:

- a) otwarcie, zamykanie i prowadzenie rachunków rozliczeniowych w tym rachunku podstawowego i rachunków pomocniczych budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych,
- b) obsługa operacji finansowych budżetu Gminy na poziomie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury z zastosowaniem jednolitych procedur,
- c) realizację poleceń przelewu w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku Zamawiającego,
- d) przyjmowanie wpłat gotówkowych na prowadzone rachunki od Zamawiającego (zapewnienie możliwości codziennego odprowadzania gotówki na dowolne rachunki zamawiającego i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego w godzinach od 8.00 do 15.00),
- e) dokonywanie wypłat gotówkowych (zapewnienie możliwości codziennego pobierania gotówki z dowolnych rachunków zamawiającego i podległych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury) w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego w godzinach od 8.00 do 15.00

- f) wydawanie codziennie wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,
- g) wydawanie blankietów czeków gotówkowych (książeczki czekowej),
- h) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- i) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- j) realizację zleceń płatniczych – przelewów na rachunki prowadzone w innych bankach oraz banku prowadzącym obsługę rachunku przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej:
- k) dokonywanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnianie tego zestawienia w formie wyciągu bankowego w dniu następnym,

#### 1.2. Elektronicznej obsługi bankowej

dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek w tym:

- zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
- serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie,
- przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu.

#### 1.3 Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych.

1.4 Zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach na rachunek bieżący Gminy.

#### 1.5 Wykonywania dyspozycji dotyczących obsługi dewizowej

#### 1.6 Inwestowania czasowo wolnych środków budżetowych na koncie oszczędnościowym

1.7 Udzielanie odnawialnego kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Gminy Ciasna (za wyjątkiem jednostek organizacyjnych i instytucji kultury).

1.8 Zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego danych wprowadzonych, gromadzonych, przetwarzanych i wysyłanych z systemu elektronicznej obsługi bankowej;

1.9 Zapewnienie w trakcie trwania umowy i w okresie 5 lat po jej zakończeniu archiwizacji i dostępu do dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę ewidencji poszczególnych operacji na rachunkach bankowych.

#### 1.10. Pozostałe usługi bankowe:

- a) wydawanie zaświadczeń i opinii na wniosek Zamawiającego i jednostek podległych oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów i podpisów itp.
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach,
- c) możliwość dostarczenia przelewów w formie papierowej Wykonawcy w razie awarii elektronicznego systemu bankowego,

2. Bank nie będzie pobierać opłat i prowizji za:

- otwieranie i zamykanie rachunków bankowych,
- za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych,
- za realizację przelewów wewnętrznych między rachunkami budżetu Gminy i jednostek podległych,
- za sporządzanie wyciągów bankowych,
- wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
- zerowania rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych zgodnie z dyspozycjami polegającymi na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na rachunkach na rachunek bieżący Gminy,
- przelewów w formie papierowej dostarczonych Wykonawcy w razie awarii elektronicznego systemu bankowego.

3. Zasady współpracy w zakresie przepływu informacji między Zamawiającym a Bankiem w trakcie świadczenia usług oraz systemu bankowości elektronicznej.

- a) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym, udzielanie porad i konsultacji,
- b) Bank zobowiązany jest dostarczać wszelkich niezbędnych informacji na temat operacji prowadzonych w ramach obsługi bankowej,
- c) Bank zobowiązany jest zapewnić bezpłatne użytkowanie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z bezpłatnym zainstalowaniem odpowiedniego oprogramowania oraz aktualizacji w ilości terminali - zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz bezpłatnie przeszkolić pracowników. Bank zobowiązany jest udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji. Ilość i zakres obsługi może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Ciasna i jego jednostek organizacyjnych. W przypadku awarii uniemożliwiającej wysłanie przelewów w formie elektronicznej, Bank umożliwi bezpłatne wykonanie przelewów w formie papierowej zgodnie z potrzebami Zamawiającego,

4. Inne bankowe czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Ciasna i jej jednostek organizacyjnych, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.

a) W trakcie realizacji zamówienia liczba jednostek organizacyjnych Gminy oraz liczba rachunków i innych czynności bankowych, usług i produktów może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowę na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.

b) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. wysokość prowizji, opłat, stałych współczynników odnoszących się do oprocentowania środków na koncie oszczędnościowym i innych warunków umowy, dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych banku i innych przyczyn zależnych od niego). Niedopuszczalne jest wprowadzenie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.

c) Dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w ofercie, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli. Z tytułu wykonywania czynności kompleksowej obsługi bankowej opisanych w przedmiocie zamówienia, Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, niż te, które zostały określone w ofercie Wykonawcy.

d) Przy możliwości udzielenia kredytu w rachunku bieżącym do wyliczenia oferty proszę przyjąć kwotę kredytu w wysokości 2 000 000,00 zł na 12 miesięcy, przeznaczonego na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu: szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:

- zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową,
- kredyt będzie uruchamiany w każdym roku budżetowym na wniosek Zamawiającego na podstawie upoważnienia zawartego w uchwale Rady Gminy
- termin spłaty kredytu do 31 grudnia każdego roku,
- każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,
- kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,
- zamawiający zapłaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,
- za postawienie kredytu do dyspozycji Gminy Bank pobiera jednorazową prowizję w wysokości określonej w ofercie przy, odsetki będą naliczane za każdy dzień, od wykorzystanej kwoty kredytu i będą pobierane z rachunku bieżącego Gminy raz w miesiącu.

4.1. Bank zawrze umowę z Gminą Ciasna o prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszej procedurze obejmującą wszystkie jednostki organizacyjne Gminy,

4.2 Niniejszymi warunkami zamówienia objęte zostaną następujące jednostki organizacyjne Gminy oraz instytucje kultury:

- Budżet Gminy Ciasna (organ),/ Urząd Gminy w Ciasna
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ciasnej
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sierakowie Śląskim
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciasnej
- Szkoła Podstawowa w Zborowskim
- Gminny Ośrodek Kultury w Ciasnej
- Gminna Biblioteka Publiczna w Ciasnej

Instytucje Kultury Gminy będą miały prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfikacji jednostki, tj. brak możliwości zaciągnięcia kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym.

5. Informacje dodatkowe:

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

**KOD CPV 66110000-4 – usługi bankowe**

**KOD CPV 66113000-5 – usługi udzielania kredytu**

**V. ZAMÓWIENIA:**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- 2) Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających,
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**VI. Termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia ustala się na okres , tj.

**od 01 sierpnia 2018 roku do dnia 31 lipca 2021 roku.**

**VII. Opis warunków w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

*1. Spełniają warunki:*

- 1.1. posiadają zezwolenie, o którym mowa w art. 30a ustawy Prawo bankowe, lub są utworzone na podstawie przepisów art. 14 ust. 1 w/w ustawy;
- 1.2. posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

*2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.*

3. *Wykonawca musi dysponować siedzibą centrali, oddziałem, filią lub punktem kasowym w Ciasnej, lub utworzy oddział, filię lub punkt kasowy z możliwością obsługi kasowej, w tym realizacja wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 sierpnia 2018 r.*

**VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz ofertowy –wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr1 do zapytania)
- 2) Formularz cenowy (załącznik nr 2 do Zapytania),
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków (załącznik nr 3 do Zapytania),

- 4) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (załącznik nr 4 do Zapytania),
- 5) Oświadczenie o dysponowaniu siedzibą centrali, oddziałem, filią lub punktem kasowym w Ciasnej, lub że utworzy oddział, filię, punkt kasowy z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 sierpnia 2018 r. na terenie miejscowości Ciasna, zapewniającą obsługę Zamawiającego, wraz z oświadczeniem, że placówka będzie funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy (w formie oryginału załącznik nr 5 do Zapytania),
- 6) Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia,
- 7) Niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta (wymagane gdy ofertę podpisuje inna osoba niż ujawniona we właściwym rejestrze jako uprawniona do reprezentacji Oferenta).

#### **IX.1. Informacje dodatkowe:**

1. Oferta wykonawcy, która nie spełnia wymagań zawartych w pkt.1 zostanie odrzucona.
2. Oferta zostanie oceniona zgodnie z kryteriami opisanymi w punkcie XI niniejszego zapytania.

Pisemne oferty należy złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego - **Urząd Gminy w Ciasnej, ul. Nowa 1a, 42-793 Ciasna**, w kopercie

**z dopiskiem „KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY CIASNA I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY CIASNA ORAZ INSTYTUCJI KULTURY –GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W CIASNEJ I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CIASNEJ”**

do dnia **18 lipca 2018 r.** do godz. **11.00** z dopiskiem „*Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. 18.07.2018 r. godz. 11.00*”

#### **X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.**

1. Zapytania w sprawie Zapytania OFERTOWEGO Zamawiający przekazują w formie pisemnej, faksem (nr fax-34 3535105) lub elektronicznie e-mail [gmina@ciasna.pl](mailto:gmina@ciasna.pl).

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami

jest: Joanna Kosytorz – inspektor ds. księgowości, planowania i analizy budżetu

tel. 34 3535100 wew. 85 lub na adres e-mail: [j.kosytorz@ciasna.pl](mailto:j.kosytorz@ciasna.pl)

2. Wszelkie informacje, wyjaśnienia, modyfikacje itp. w sprawie Zapytania ofertowego lub jego załączników zostaną udostępnione wszystkim Bankom na stronie [www.ciasna.bipgmina.pl](http://www.ciasna.bipgmina.pl).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo pozostawienia bez odpowiedzi pytań i wniosków, jeżeli w ocenie zamawiającego nic nie wniosą do realizacji przyszłej umowy oraz zgłoszonych po 18.07.2018 roku po godzinie 11.00.

## XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1.1. oferta spełnia wymagania określone niniejszym Zapytaniem,
  - 1.2. oferta została złożona przez Zamawiającego w terminie,
  - 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert – punktacja przyznana Wykonawcą w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku 1 w górę.
3. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli.

Lp.	Nazwa Kryterium	Waga	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena prowadzenia rachunku (wyrażona w złotych) – suma – (P1)	60 %	60 pkt.
2.	Oprocentowanie środków na koncie oszczędnościowym (oprocentowanie środków x współczynnik, wyrażone w procentach) - (P2)	38 %	38 pkt.
3.	Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (stawka WIBOR 1M plus marża, wyrażone w procentach) –(P4)	2 %	2 pkt.
	Razem liczba punktów – (P)	100 %	100 pkt.

5. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z czterech kryteriów. Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P=P1+P2+P3$$

gdzie:

P1 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Cena prowadzenia rachunków (suma),

P2 –liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych,

P3 – liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca to 100 punktów.

Poszczególnym Wykonawcom zostaną przyznane punkty obliczone według wzoru:

$$P= C_n/C_b \times W_z \times 100 \text{ pkt}$$



gdzie:

**P** – przyznana liczba punktów obliczona dla oferty w danym kryterium

**C<sub>n</sub>** – Cena oferty najniższej

**C<sub>b</sub>** – Cena badanej oferty

**W<sub>z</sub>** – Waga zadania

6. Informacja o wyniku zapytania ofertowego zostanie przekazana pisemnie wszystkim uczestnikom oraz umieszczona na stronie [www.ciasna.bipgmina.pl](http://www.ciasna.bipgmina.pl).

7. Z przeprowadzonego postępowania w sprawie zapytania ofertowego Zamawiający sporządzi protokół.

## **XII. Opis sposobu obliczania ceny**

Cena oferty uwzględnia zobowiązania, musi być podana brutto w PLN cyfrowo i słownie.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia. Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 2), a całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” (załącznik Nr 1) stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.

## **XIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:**

1. Oferta musi być zapakowana w zamkniętą kopertę.
2. Koperta winna być oznaczona:

**Gmina Ciasna**  
**ul. Nowa 1a**  
**42-793 Ciasna**

***„KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY CIASNA I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY CIASNA ORAZ INSTYTUCJI KULTURY tj. – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W CIASNEJ I GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CIASNEJ”***

**„Nie otwierać przed 18 lipca 2018 r. przed godz.11.00 .**

3. Koperta poza oznaczeniami podanymi w pkt.2 musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy.
4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, **pokój nr 15** (sekretariat) w terminie do dnia **18 lipca 2018r.** do godz. **11.00.**

## **XIV. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Formularz cenowy

- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków w udziale w postępowaniu
- 4) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania
- 5) Oświadczenie o dysponowaniu siedzibą centrali, oddziałem, filią lub punktem kasowym w Ciasnej, lub że utworzymy oddział, filię, punkt kasowy z możliwością obsługi kasowej, w tym realizowania wypłat gotówkowych na zlecenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, nie później niż z dniem 1 sierpnia 2018 r. na terenie miejscowości Ciasna, zapewniającą obsługę Zamawiającego, posiadaniu placówki w miejscowości Ciasna,

**WÓJT**  
*mgr inż. Zdzisław Kulej*