

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwota określona  
w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.)

na usługę pn.:

**„Administrowanie Cmentarzem Komunalnym znajdującym się przy  
ul. Wojkowickiej w Czeladzi”**

**ZATWIERDZAM:**

Czeladź, dnia 16.02.2021 r.

• **Nazwa i adres Zamawiającego**

MIEJSKI ZARZĄD GOSPODARKI KOMUNALNEJ – JEDNOSTKA BUDŻETOWA GMINY CZELADŹ.

ul. Elizy Orzeszkowej 12, 41-253 Czeladź

Tel: + 48 (32) 265 26 53

Adres strony internetowej: [www.mzggk.czeladz.pl](http://www.mzggk.czeladz.pl),

Adres e-mail: [zamowienia@mzggk.czeladz.pl](mailto:zamowienia@mzggk.czeladz.pl)

Godziny pracy: 07:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku

Wszelkie pisma, zapytania oraz oferty wykonawcy powinni kierować na adres:

MIEJSKI ZARZĄD GOSPODARKI KOMUNALNEJ – JEDNOSTKA BUDŻETOWA GMINY CZELADŹ, ul. Elizy Orzeszkowej 12, 41-253 Czeladź.

• **Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest administrowanie w imieniu Gminy Czeladź Cmentarzem Komunalnym (o powierzchni całkowitej 55 541 m<sup>2</sup>), znajdującym się przy ul. Wojkowickiej w Czeladzi w okresie od 01.04.2021 r. do 31.03.2022 r.

**Zakres czynności do, których zobowiązany jest Administrator Cmentarza Komunalnego w okresie obowiązywania Umowy:**

1. Pielęgnacja zieleni znajdującej się na terenie cmentarza w tym:
  - a) 5-krotne koszenie i grabienie terenów o pow. 30 000 m<sup>2</sup> (w tym przejścia pomiędzy grobami) wraz z pasem 3m wzdłuż ogrodzenia od strony ul. Wojkowickiej w miesiącach maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień - zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
  - b) 3-krotne przycięcie żywopłotów o pow. 1950 m<sup>2</sup> (kwiecień, czerwiec, wrzesień),
  - c) 2-krotne grabienie terenu o pow. 30 000 m<sup>2</sup> w terminach:
    - od 01.04.2021 do 30.04.2021,
    - od 01.10.2021 do 29.10.2021- zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
  - d) pielęgnacja róż – ok. 30 szt.
  - e) pielęgnacja krzewów – ok. 60 szt., oraz cięcia pielęgnacyjne drzew i wycinka samosiejek w wieku do 10 lat wraz z pasem 3m wzdłuż ogrodzenia od strony ul. Wojkowickiej zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 55)
  - f) bieżące utrzymanie terenu w czystości.
  - g) całoroczne utrzymanie dróg i alejek o pow. 4 430 m<sup>2</sup> w tym:
    - koszenie i grabienie
    - zamiatanie
    - odśnieżanie, posypywanie piaskiem śliskich nawierzchni
  - h) całoroczne utrzymanie terenu parkingu w tym:
    - koszenie i grabienie,
    - zamiatanie,
    - odśnieżanie, posypywanie piaskiem śliskich nawierzchni.
2. Wywóz ziemi z wykonanych przez Administratora Cmentarza Komunalnego piwniczek i grobów ziemnych z ponoszeniem kosztów składowania. Administrator Cmentarza Komunalnego musi posiadać karty przekazania odpadów i przedstawiać je Zamawiającemu na żądanie. Administrator Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest do egzekwowania wywozu ziemi z piwniczek i grobów ziemnych wykonanych przez firmy zewnętrzne na terenie cmentarza oraz do uzyskania od tych podmiotów dokumentów poświadczających przekazanie odpadów.
3. Zaopatrzenie terenu cmentarza w minimum 4 pojemniki na odpady, o pojemności ok. 1 m<sup>3</sup> i opróżnianie ich, co najmniej 2 razy w tygodniu, a w okresach: od 01.04.2021 do 08.04.2021, od 29.10.2021 do 05.11.2021, od 21.12.2021 do 28.12.2021 częstotliwość wywozu minimum 2 razy na

MIEJSKI ZARZĄD GOSPODARKI KOMUNALNEJ – JEDNOSTKA BUDŻETOWA GMINY CZELADŹ  
ul. Elizy Orzeszkowej 12, 41-253 Czeladź

dobę oraz awaryjnie, w sytuacjach koniecznych. Administrator Cmentarza Komunalnego musi posiadać karty przekazania śmieci / odpadów / i przedstawiać je Zamawiającemu.

4. Ponoszenie kosztów zużytej energii elektrycznej (ok. 10 000 kWh/ 1 rok), wody (około 650m<sup>3</sup>/ rok), opróżniania szamba, wywozu odpadów oraz opłat za telefon, Internet i monitoring zgodnie z umowami zawartymi przez Administratora Cmentarza Komunalnego.
5. Administrator Cmentarza Komunalnego ma obowiązek zawarcia stosownych umów w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty udzielenia zamówienia i przedstawienia ich Zamawiającemu na jego żądanie.
6. Wynajęcie kabiny sanitarnej, ustawienie jej na terenie cmentarza i zapewnienie serwisu.
7. Administrowanie cmentarzem zgodnie z ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1473) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 01.08.2001 r., Nr 90 poz.1013) z późniejszymi zmianami a w szczególności: - prowadzenie ksiąg cmentarnych w wersji elektronicznej (oraz kopii przechowywanych na nośnikach elektronicznych) wraz z miesięcznymi wydrukami danych. W związku z powyższym konieczne jest posiadanie przez Administratora Cmentarza Komunalnego stałego dostępu do Internetu oraz komputera o odpowiednich parametrach (minimalnych wymaganiach sprzętowych), który będzie mógł obsłużyć posiadany przez Zamawiającego program komputerowy do ewidencji zmarłych i grobów na cmentarzach. Minimalne wymagania sprzętowe:
  - 1)komputer z możliwością zainstalowania przeglądarki internetowej FireFoX w wersji 3,5 lub nowszej,
  - 2)minimum 2GB RAM, - rozdzielczość minimalna : 1024x768,
  - 3)procesor 1,5 GHz

Zamawiający udostępni Administratorowi Cmentarza Komunalnego program komputerowy „Interaktywny Administrator Cmentarzy” celem prowadzenia ksiąg cmentarnych, bieżącej aktualizacji grobów, rezerwacji miejsc grzebalnych i wystawiania faktur VAT. Zamawiający jest właścicielem programu komputerowego „Interaktywny Administrator Cmentarzy” oraz posiada stosowną licencję. Wykonawca zobowiązany jest do użytkowania i obsługi programu zgodnie z jego funkcjami, a w szczególności do:

- nanoszenia nowych miejsc pochówku na mapę,
- rezerwacji miejsc do pochówku w powiązaniu z mapą,
- bieżącej ewidencji opłat oraz powiadamiania w celu ściągnięcia należności,
- wykonywania zdjęć każdego z grobów i dołączania ich do programu ,
- wpisywania danych o osobach zmarłych
- aktualizacji na bieżąco danych w „GROBONECIE” /np. zmian cennika / przez firmę zapewniającą obsługę informatyczną
- pobieranie opłat cmentarnych zgodnie z obowiązującym cennikiem, stanowiącym załącznik nr 1 (do zaproszenia) do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź.

Pobrane opłaty wynikające z załącznika nr 1 Administrator Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest ewidencjonować poprzez kasę fiskalną stanowiącą własność MZGK lub poprzez wystawianie faktury VAT, jeżeli kontrahent zażąda jej wystawienia oraz odprowadzać na rachunek MZGK nr 06 1050 1227 1000 0023 2865 7339. Administrator Cmentarza Komunalnego jest zobowiązany do wydawania kontrahentom faktur i paragonów z kasy fiskalnej oraz dostarczania kopii faktur wraz z kopiami paragonów fiskalnych Zamawiającemu do 5 dni po zakończeniu każdej połowy miesiąca / 1 – 15 oraz 16 – ostatni /. Ponadto Administratora Cmentarza Komunalnego jest zobowiązany do wykonywania raportów dziennych z kasy fiskalnej, archiwizowaniu ich oraz raportu miesięcznego z tejże kasy , a następnie przekazywanie ich Zamawiającemu do 5 dni po zakończeniu miesiąca.

8. Administrator Cmentarza Komunalnego jest zobowiązany do utrzymania w czystości kaplicy i dbania o jej estetyczny wystrój.
9. Zapewnienie w pomieszczeniach administracyjnych temperatury min. 18°C.
10. Umieszczenie tablicy ogłoszeniowej przy wejściu na cmentarz wraz z regulaminem cmentarza komunalnego.
11. Zapewnienie obsługi administracyjnej cmentarza w dni robocze, co najmniej w godz. od 7.00 do 15.00 , a w soboty w godz. 8.00 do 12.00 .
12. Zapewnienie całodobowego kontaktu w celu udostępnienia kaplicy w nagłych przypadkach.
13. Wywieszenie w miejscu dostępnym w budynku administracyjnym cennika opłat cmentarnych zawierających maksymalne ceny ustalone przez Burmistrza Miasta Czeladź na usługi pogrzebowe

- świadczony na terenie cmentarza komunalnego.
14. Dokonywanie okresowych przeglądów budowlanych oraz prowadzenie i aktualizacja Książki obiektu budowlanego w formie papierowej zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1333).
  15. Ponoszenie odpowiedzialności prawnej i finansowej za szkody wyrządzone osobom trzecim z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania w/w obowiązków.
  16. Administrator Cmentarza Komunalnego ubezpieczy powierzoną mu w administrowanie własność Gminy Czeladź tj. budynek Cmentarza Komunalnego oraz kaplicę znajdującą się na Cmentarzu Komunalnym wraz z ogrodzeniem od ognia i innych zdarzeń losowych przy czym minimalna kwota ubezpieczenia to 550 000,00 zł Administrator Cmentarza Komunalnego przedstawi Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową potwierdzoną za zgodność z oryginałem w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia OC.
  17. Dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń osób trzecich Administrator Cmentarza Komunalnego posiada ubezpieczenie OC od prowadzonej działalności nieprzerwalnie przez cały okres obowiązywania umowy. Administrator Cmentarza Komunalnego przedkłada potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię posiadanej polisy OC najpóźniej w pierwszym dniu obowiązywania umowy. Kopie później zawartych polis Administrator Cmentarza Komunalnego przedkłada Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia OC. Powyższa umowa zabezpiecza roszczenia osób trzecich.
  18. Utrzymanie wszystkich obiektów i urządzeń w stanie niepogorszonym.

Ponadto Administrator Cmentarza Komunalnego może wykonywać inne usługi związane z pochówkiem z zachowaniem warunków konkurencji i z uwzględnieniem maksymalnych cen ustalonych w załączniku nr 2 (do zaproszenia) do aktualnie obowiązującego zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie ustalenia opłat za usługi związane z pochówkiem oraz korzystanie z miejsc, obiektów i urządzeń na Cmentarzu Komunalnym w Czeladzi.

- **Warunki udziału w postępowaniu:**

W postępowaniu o udzielenie niniejszego postępowania mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykazą, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali:

**1 (jedną) usługę polegającą na administrowaniu cmentarzem wykonywaną przez okres co najmniej 1 roku zachowując ciągłość.**

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – Wykaz usług, stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia.

**IV. Kryterium oceny ofert:**

Kryterium oceny ofert będzie cena.

#### V. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami

Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami oraz do potwierdzania wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych przez wykonawców jest:

Imię i nazwisko: Jacenty Toporek, Anna Osiewicz, Wioleta Walaszek

Numer telefonu: 32 265 26 53

M Z G K – jednostka budżetowa Gminy Czeladź ul. Elizy Orzeszkowej 12, 41.253 Czeladź.

#### VI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelnie.
2. Koszty związane ze sporządzeniem oferty ponosi wykonawca.
3. W niniejszym postępowaniu wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę stanowi wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do zaproszenia) wraz z wykazem usług (załącznik nr 2 do zaproszenia)
5. Oferta winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

#### VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Złożenie oferty:

- Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy:
- złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. MZGK – jednostka budżetowa gminy Czeladź, 41-253 Czeladź, ul. Elizy Orzeszkowej 12,
- przesłać za pomocą operatora publicznego na w/w adres lub drogą elektroniczną na adres [zamowienia@mzgk.czeladz.pl](mailto:zamowienia@mzgk.czeladz.pl) **w terminie do 24.02.2021 r. do godz. 12:00.**

W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem operatora publicznego, o ważności jej złożenia w terminie będzie decydowała tylko i wyłącznie data i godzina wpływu do Zamawiającego.

Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę.

#### VIII. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Zaproszenia przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę treści Zaproszenia Zamawiający udostępni na stronie internetowej, na której zostało udostępnione Zaproszenie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty, z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
3. Wykonawca podając w ofercie cenę ofertową, uwzględnia wszystkie zobowiązania i obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.
4. Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca wybrany na podstawie niniejszego postępowania zobowiązany będzie w okresie związania ofertą do zawarcia umowy o treści określonej we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do zaproszenia w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

## IX. Dodatkowe informacje

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Czeladzi, ul. Orzeszkowej 12, 41-253 Czeladź.
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Czeladzi jest Dagmara Żero, kontakt: [iodo@zikspzoo.czeladz.pl](mailto:iodo@zikspzoo.czeladz.pl)
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego p.n. „Administrowanie Cmentarzem Komunalnym znajdującym się przy ul. Wojkowskiej w Czeladzi”.
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (tj. Dz.U z 2011 nr 14, poz. 67 z późn. zm.) te czki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 8) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
    - w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym korzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
    - wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

**MIEJSKI ZARZĄD GOSPODARKI KOMUNALNEJ – JEDNOSTKA BUDŻETOWA GMINY CZELADŹ**  
*ul. Elizy Orzeszkowej 12, 41-253 Czeladź*

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

3. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnień do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.

4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

**Załączniki:**

- 1) Wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1
- 2) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług – załącznik nr 2
- 3) Aktualnie obowiązujące Zarządzenie Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie ustalenia opłat za usługi związane z pochówkiem oraz korzystanie z miejsc, obiektów i urządzeń na Cmentarzu Komunalnym w Czeladzi – załącznik nr 3
- 4) Projekt umowy - załącznik nr 4
- 5) Mapka cmentarza z zaznaczonym terenem do koszenia i grabienia – załącznik nr 5