

zawarta w dniu r. w Lwówku Śląskim pomiędzy:

Gminą i Miastem Lwówek Śląski z siedzibą przy Al. Wojska Polskiego 25A, 59-600 Lwówek Śląski, NIP 616-10-03-030, reprezentowaną przez:

- Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski – Dawida Kobiałkę
z kontrasygnatą Skarbnika Gminy i Miasta Lwówek Śląski – Julity Marchewki
zwaną dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

i

Lwóweckim Ośrodkiem Kultury z siedzibą w Lwówku Śląskim przy ulicy Przyjaciół Żołnierza 5, 59-600 Lwówek Śląski, NIP 616-15-21-440,

reprezentowanym przez Dyrektora - Tadeusza Dzieżycza

z kontrasygnatą głównej księgowej - Edyty Jezioro

zwanym dalej „PŁATNIKIEM”

a

..... z siedzibą w, ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem

....., posiadający NIP, REGON,

reprezentowaną przez

Zwanym dalej „USŁUGODAWCĄ”

W rezultacie przeprowadzenia postępowania na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1.

1. Zamawiający zleca a Usługodawca zobowiązuje się do wykonania usługi pn. „Kompleksowa organizacja i obsługa imprezy pn. „XXV Lwóweckie Lato Agatowe” odbywającej się w dniach 12-14 lipca 2024 r.” – III POSTĘPOWANIE
2. Przedmiot umowy obejmuje:
 - 1) wykonanie i obsługa konferansjerska w dniach 12-14 lipca 2024 r.;
 - 2) zapewnienie „garderób” dla artystów wraz z wyposażeniem, posiłkami i obsługą w dniach 12-14 lipca 2024 r. - należy spełnić wymagania związane z pobytem artystów na potrzeby realizacji ich występów zgodnie z riderami artystów;
 - 3) zapewnienie noclegów dla artystów w dniach od 12 do 15 lipca 2024 r.
 - 4) zapewnienie zabezpieczenia garderób, sceny oraz terenu wokół sceny poza godzinami koncertowymi w dniach od 11 do 15 lipca 2024 r.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera załącznik nr 2 do umowy, stanowiący integralną część niniejszej Umowy.
4. W gestii Usługodawcy leży zapewnienie wszelkich niezbędnych rzeczy do kompleksowej organizacji, nie wymienionego w specyfikacji do wykonania usługi.
5. Usługodawca usługi przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy jest zobowiązany dokonać oględzin terenu wyznaczonego przez organizatora Lwóweckiego Lata Agatowego do ustawienia rzeczy, przedmiotów, prawidłowego wyposażenia, dostaw, aby dostosować transport do istniejących warunków terenowych.
6. Kompletność usługi, terminowość i zgodność z zamówieniem potwierdzona zostanie w protokole końcowym odbioru.
7. Wymieniony w ust. 6 protokół, podpisany przez uprawnionych przedstawicieli Stron, stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury przez Usługodawcę.

§ 2.

1. Wynagrodzenie ryczałtowe Usługodawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi brutto **Wynagrodzenie** płatne będzie przelewem przez „PŁATNIKA” po wykonaniu przedmiotu umowy.
2. **Fakturę VAT za przedmiot umowy należy wystawić na PŁATNIKA tj. Lwówecki Ośrodek Kultury z siedzibą ul. Przyjaciół Żołnierza 5, 59-600 Lwówek Śląski, NIP: 616-15-21-440.**
3. Kwota, o której mowa w § 2 ust.1. jest ostateczna i nie zostanie zmieniona do końca obowiązywania umowy.
4. Płatnik ureguluje należność za przedmiot umowy w ciągu 21 dni roboczych od daty przedłożenia faktury VAT na konto w niej wskazane.
5. Za termin zapłaty uznaje się datę, w której Płatnik polecił swemu bankowi przelać na konto Usługodawcy kwotę faktury.
6. Płatnik oświadcza, że zabezpieczył środki finansowe na realizację niniejszej umowy.

§ 3.

1. Usługodawca odpowiada względem Zamawiającego za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy przez zapłatę kar umownych. Zamawiający ma prawo naliczyć Usługodawcy następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonania umowy Usługodawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1;
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Usługodawcy, w wysokości 20 % kwoty brutto wynagrodzenia Usługodawcy określonej w § 2 ust. 1.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się realizację usług niezgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia, ofertą Usługodawcy, zapisami niniejszej Umowy i załączników do niniejszej Umowy lub powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Usługodawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.
4. Strony postanawiają, że Zamawiający zapłaci Usługodawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 za wykonanie przedmiotu umowy.
5. Niezależnie od postanowień niniejszego paragrafu Zamawiający będzie mógł dochodzić od Usługodawcy odszkodowania na zasadach określonych w art. 484 Kodeksu Cywilnego.
6. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Usługodawcy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 4.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania wydarzenia z powodu zaistnienia okoliczności siły wyższej tj. wszelkich nieprzewidywalnych sytuacji lub zdarzeń o charakterze wyjątkowym, pozostających poza kontrolą Zamawiającego, a w szczególności: zdarzeń o charakterze katastrof przyrodniczych typu powódź, huragan, wiatr, burza albo innych nadzwyczajnych i zewnętrznych zdarzeń, którym nie można było zapobiec np. katastrofy narodowe, wojna, zamieszki państwowe lub embarga. Usługodawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenie z tym związane.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania wydarzenia z powodu zaistnienia okoliczności-związanych z epidemią lub pandemią spowodowaną m.in. przez wirusa SARS-Cov-2 oraz wydanych przez organy władzy publicznej na skutek zaistnienia tych zdarzeń aktów prawnych lub decyzji wprowadzających ograniczenia, nakazy lub zakazy w zakresie organizacji imprez kulturalnych, koncertów lub wydarzeń. W razie skorzystania z uprawnień, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Usługodawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenie z tym związane.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje o tym pisemnie drugą stronę w terminie 14 dni od rozpoczęcia zaistnienia tejże lub od momentu powstania obaw, że mogą zaistnieć okoliczności siły wyższej.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która z faktu tego wywodzi skutki prawne.

§ 5.

1. Ze strony Usługodawcy, uprawnionym do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającymi odpowiedzialnym za realizację przedmiotu umowy jest:

....., **tel.:**, **e-mail:**.....

1. Ze strony Zamawiającego, umocowanym do występowania w sprawach związanych z wykonaniem umowy i kontroli realizacji przedmiotu umowy jest:

Jowita Moskalow, tel.: 75 64 77 882, e-mail: jowita.moskalow@lwowekslaski.pl,

Tadeusz Dzieżyc, tel. 75 64 77 922, e-mail: lok-dyrektor@lwowekslaski.pl.

§ 6.

1. W związku z wykonywaniem Umowy dochodzi do udostępnienia przez Strony danych osobowych osób zaangażowanych w zawarcie oraz wykonywanie umowy („**dane osobowe pracowników**”).
2. Celem przetwarzania danych osobowych pracowników udostępnionych przez Strony jest zawarcie oraz wykonanie niniejszej Umowy.
3. Przez wykonanie niniejszej Umowy Strony rozumieją w szczególności: nawiązanie i utrzymywanie stałego kontaktu na potrzeby wykonania Umowy, realizację wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy.
4. Udostępnienie danych osobowych pracowników wymienionych w umowie powoduje, iż Strona której udostępniono dane osobowe staje się ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku) (dalej jako „**RODO**”), ustalając cele i sposoby ich przetwarzania, z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 5 RODO.
5. Strony Umowy zobowiązują się do ochrony udostępnionych danych osobowych pracowników, w tym do stosowania organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych osobowych. Strony zobowiązują się także do zapoznania z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych pracowników, którzy będą mieli dostęp do danych osobowych udostępnionych przez Strony umowy oraz do nadania im stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
6. Strony Umowy zobowiązują się wykonać w stosunku do swoich pracowników, o których mowa powyżej, obowiązek informacyjny zgodnie z klauzulą informacyjną.

§ 7.

1. Wszelkie ewentualne spory, jakie wynikną, w związku z realizacją niniejszej umowy Strony będą się starały załatwić polubownie, a nie dające się rozstrzygnąć wątpliwości poddane zostaną pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden dla Płatnika i jeden dla Usługodawcy.
5. Integralną część umowy stanowi:
 - 1) Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - dla kontrahentów, osób ich reprezentujących lub wskazanych do kontaktu.
 - 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY:

PŁATNIK:

USŁUGODAWCA:

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - dla kontrahentów, osób ich reprezentujących lub wskazanych do kontaktu	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Państwa danych osobowych jest: Burmistrz Gminy i Miasta Lwówek Śląski, z siedzibą w Lwówku Śląskim (59-600) przy al. Wojska Polskiego 25 A;
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem – Burmistrzem Gminy i Miasta Lwówek Śląski można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora oraz poprzez adres email sekretariat@lwowekslaski.pl , tel. 75 6477888
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator : Burmistrz Gminy i Miasta Lwówek Śląski wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email iod@lwowekslaski.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu: <ul style="list-style-type: none"> • realizacji umowy w tym w celach kontaktowych związanych z realizacją i wykonaniem postanowień umowy; • ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami; • podatkowym, na podstawie przepisów Ordynacji podatkowej. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie przepisów: <ul style="list-style-type: none"> - art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO; - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe przekazywane będą: <ul style="list-style-type: none"> • podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa; • usługodawcom wykonującym zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczonych usług serwisu i utrzymania systemów i programów informatycznych;
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Rozporządzenia 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 oraz inne okresy wynikające z podpisanych umów.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania danych (uzupełnienia niekompletnych danych); prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi w zakresie ochrony danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani/Pana dane osobowe pozyskane są bezpośrednio od osoby której dane dotyczą, bądź zostały wskazane przez kontrahenta w celu reprezentowania lub kontaktu.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1.1 Wykonanie i obsługa konferansjerska w dniach 12-14 lipca 2024 r.;

Wymagana jest min. 1 osoba. Konferansjer, czyli prowadzący imprezę „XXV Lwóweckie Lato Agatowe” w terminie od dnia 12 do dnia 14 lipca 2024 roku powinien przyjąć rolę ambasadora, organizatora i koordynatora, a zarazem kierownika sceny. Konferansjer ma za zadanie:

- a) zaplanować całe wydarzenie;
- b) przed organizacją imprezy „XXV Lwóweckiego Lata Agatowego” przygotować jej scenariusz, w tym zdobyć jak najwięcej informacji o występujących artystach;
- c) zrealizować program imprezy „XXV Lwóweckiego Lata Agatowego”;
- d) zapewnić obsługę planu koncertów artystów;

2.1. Zapewnienie „garderób” dla artystów wraz z wyposażeniem, posiłkami i obsługą w dniach 12-14 lipca 2024 rok - szczegółowe wymagania związane z pobytem artystów na potrzeby realizacji ich występów zostały określone w riderach artystów.

2.1.1. Termin od 12 lipca do 14 lipca 2024 roku;

a) Udostępnienie samodzielnych, zamykanych garderób:

- jedna zamykana garderoba dla 8 osób, nie współdzielona z innymi artystami, nie może to być namiot z oknami, nie dalej niż 20 metrów od wejścia na scenę. Z garderoby musi być łatwy dostęp do toalety. Pomieszczenie musi być ogrzewane w przypadku temperatury poniżej 15 stopni Celcjusza. Garderoba powinna być wyposażona w:

- 8 krzeseł, lustro, stół, dostęp do prądu, ręczniki papierowe, chusteczki, serwetki.

Napoje: -20 razy 0,5 litrowych butelek wody mineralnej niegazowanej,

-10 sztuk 0,5 litrowych butelek wody mineralnej gazowanej, kawa, herbata, mleczko do kawy (mleko), cukier, sok malinowy, kubeczki, szklanki, 4 paczki żelków, 2 litry napojów gazowanych. 8 sztuk napojów energetyzujących, 8 sztuk piwa bezalkoholowego, paluszki, orzeszki, ciasteczka, owoce: winogrona, banany, gruszki, mandarynki, 2 sparzone cytryny oraz 2 razy plater z kanapkami. Osiem obiadów o godzinie ustalonej z managerem zespołu, najlepiej w restauracji hotelu, w którym będzie zakwaterowanie zespołu.

- b) - jedna garderoba powinna być zamykana na klucz lub pod stałym nadzorem pracownika ochrony – nie współdzielona z innymi artystami oraz osobami. Garderoba powinna być na tyle duża, żeby swobodnie zmieściło się w niej 10 osób (minimalna wielkość w przypadku namiotu to 3x9m, w namiocie musi być utwardzona podłoga/ podesty). Garderoba wyłącznie do dyspozycji artystów. Powinno z niej być łatwe, utwardzone dojście na scenę, ponadto powinna być osłonięta przed publicznością (Jeśli jest to namiot – nie może być to namiot z oknami). Z garderoby musi być łatwy dostęp do toalety. Pomieszczenie musi być ogrzewane (w przypadku temperatury poniżej 15 stopni Celsjusza). Garderoba powinna być ulokowana nie dalej, niż 25m od wejścia na scenę. Toaleta typu toi-toi ustawiona w miejscu, które nie jest widoczne z poziomu publiczności. Najlepiej tuż za sceną, osłonięta przed publicznością, tak aby artyści mogli swobodnie z niej korzystać, nie będąc jednocześnie narażonym na obserwacje przez osoby postronne. W toalecie powinna znajdować się woda do umycia rąk i papier toaletowy.

Ponadto garderoba powinna być wyposażona w:

- 12 krzeseł

- duże podświetlone lustro - może to być lampa nad lustrem

- 2 duże stoły

- dostęp do prądu (ładowanie telefonów, laptopów itp. minimum 10 gniazdek, po 5 na każdym ze stołów)

- mocne oświetlenie

- wentylator

- ręczniki papierowe / chusteczki / serwetki / chusteczki nawilżane

- kosz na śmieci

Napoje:

- 30 x 0.5 litrowych butelek wody mineralnej niegazowanej
- kawa (parzona, rozpuszczalna), herbata + mleczko do kawy (mleko), cukier,
- kubeczki (min 20szt)/szklanki
- 4 litry soku owocowego (jabłko, multiwitamina, banan, pomarańcza)
- 5 litrów napojów gazowanych
- 1 litr napoju typu Tonic
- 10 sztuk napojów energetycznych
- wrzątek w podłączonym do zasilania warniku lub ewentualnie czajnik elektryczny – jeśli jest w garderobie dostęp do bieżącej wody.

Catering:

Poczęstunek dla artystów (na godzinę przed koncertem):

- 2 x patera z kanapkami/przekąskami (bez mięsa)
- orzeszki, ciasteczka (np. delicje), przekąski
- 2op. Paluszków „Biesiadne” solone i 2op. „Biesiadne” cebulowe
- owoce: winogrona, banany, gruszki, mandarynki, truskawki, maliny

12 x obiad podany o godzinie ustalonej z managerem artystów. Najlepiej gdyby obiad był podany w restauracji w hotelu, w którym zostaną zakwaterowani artyści.

Wśród artystów i członków ekipy są weganie i wegetarianie, nie spożywają oni mięsa (w tym również ryb),

Po próbie dźwiękowej zapewnienie ciepłego posiłku (zupa, drugie danie, woda, napoje gazowane, kawa i herbata, ewentualnie piwo regionalne) dla 12 osób w hotelu, w którym nocują artyści.

Zapewnienia 3 (trzech) chronionych miejsc parkingowych dla samochodów ekipy (1 duży bus, 2x Minivan lub samochód osobowy) na terenie obiektu, na którym odbywa się Koncert w bezpośrednim sąsiedztwie sceny; bus powinien mieć możliwość zaparkowania bezpośrednio obok sceny w celu sprawnego załadunku oraz rozładunku backline;

c) garderoba powinna być wyposażona w światło, prąd, lustro, toaletę, wodę ciepłą i zimną (gazowaną i niegazowaną) w butelkach 0,5 l, przekąski, zimna płyta, soki, kawa, herbata, ręczniki papierowe. Ponadto obiad dla 7 osób.

d) garderoba powinna być wyposażona w lustro.

Zapewnienie wody niegazowanej 0,5 l i obiad dla 7 osób

e) garderoba powinna być wyposażona w lustro.

Zapewnienie wody niegazowanej 0,5 l i obiad dla 5 osób

2.3.Zapewnienie noclegów dla zespołów,

2.3.1. Termin od 12 lipca 2024 r. do 15 lipca 2024 roku;

- a) pokoje hotelowe - zapewnienie noclegu z 12/13.07.2024 roku w hotelu co najmniej czterogwiazdkowym z opłaconym lub bezpłatnym dostępem do internetu dla 14 osób. Hotel koniecznie musi posiadać klimatyzowane pokoje w konfiguracji (5 pokoi dwuosobowych, 4 pokoje jednoosobowe z opłaconym śniadaniem).
- b) zapewnienia noclegu w dniu 14/15.07.2024 roku dla 12 (dwunastu) osób w hotelu zaakceptowanym przez Agencję nie później niż w terminie 30 dni przed Koncertem i spełniającym następujące wymogi: hotel czterogwiazdkowy lub minimum hotel trzygwiazdkowy w konfiguracji:

- 1 apartament 2os (lub pokój o podwyższonym standardzie),
- 1 pokój 2 osobowy z podwójnym łóżkiem,
- 8 pokoi jednoosobowych, w każdym przypadku ze śniadaniem;

Pokoje muszą być wyposażone w klimatyzację, odbiorniki TV, łazienki i wi-fi; parking strzeżony, bardzo prosimy aby w danym hotelu nie odbywało się wesele.)

- c) Pokoje w terminie 13/14.07.2024 roku dla 7 osób, łóżka pojedyncze w hotelu minimum 3 gwiazdkowy ze śniadaniem.

- d) 3 pokoje w terminie 13/14.07.2024 roku dla 7 osób w hotel minimum 3 gwiazdkowy ze śniadaniem w konfiguracji:
- 1 pokój - 2 pojedyncze łóżka
 - 2 pokój - 3 osobowe, łóżka pojedyncze
 - 3 pokój- 2 osobowe, łóżko podwójne
- e) 2 pokoje w terminie 13/14.07.2024 roku dla 5 osób w hotelu minimum 3 gwiazdkowy ze śniadaniem w konfiguracji:
- 1 pokój -2 osobowy, pojedyncze łóżka
 - 2 pokój- 3 osobowy, łóżka pojedyncze

2.4. Zabezpieczenie wyposażenia garderób, sceny oraz terenu wokół sceny w związku z organizacją imprezy „XXV Lwóweckiego Lata Agatowego” poza godzinami koncertowymi w następujących dniach:

- a) od dnia 11 lipca od godziny 20.00 do dnia 12 lipca do godziny 20.00;
- b) w dniu 13 lipca od godziny 3.00 do godziny 19.00;
- c) w dniu 14 lipca od godziny 3.00 do godziny 20.00;
- d) w dniu 15 lipca od godziny 1.00 do godziny 8.00.