

Číslo smlouvy Objednatele: 25/SML0888/SoD/DS

Číslo smlouvy Poskytovatele:

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany

Objednatel:

Název: **Ústecký kraj**
Sídlo: Velká Hradební 3118/48, 400 01 Ústí nad Labem
Zastoupený: Ing. Jindřichem Fraňkem, vedoucím odboru dopravy a silničního hospodářství
IČ: 70892156
DIČ: CZ70892156
Bank. spojení: Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu: 882733379/0800

Zástupce pro věcná jednání: Mgr. Alena Šmídová
E-mail/telefon: smidova.a@kr-ustecky.cz / 475 657 892
(dále jen „Objednatel“)

a

Poskytovatel:

Název: Dream PRO, s.r.o.
Sídlo: Holečkova 789/49, 150 00 Praha 5 - Smíchov
Zastoupený: Lubomír Machoň
IČ: 242 65 951
DIČ: CZ242 65 951
Bank. spojení: Raiffeisen Bank 7393701001/5500
Zástupce pro věcná jednání: Lubomír Machoň
E-mail/telefon: machon@dreampro.cz / +420 777 333 559

zapsaný u Městského soudu v Praze zn. C 198981

(dále jen „Poskytovatel“, společné též jako „Smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

SMLOUVU O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

(dále jen „Smlouva“)

I. PŘEDMĚT SMLOUVY A DÍLA

1. Předmětem této Smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při realizaci služeb dle veřejné zakázky KUUK/035586/2025/INV/VZ-DS/0015 s názvem „**Zajištění prezentačních marketingových akcí u příležitosti 10letého výročí DÚK**“ (dále i jako „předmět plnění“) za podmínek dále sjednaných v této Smlouvě a dalších dokumentech, na které se tato Smlouva odkazuje.
2. V souladu s podmínkami této Smlouvy bude po dobu její platnosti realizováno 10 outdoorových akcí u příležitosti 10letého výročí založení integrovaného dopravního systému Doprava Ústeckého kraje (DÚK) v souladu se zadáním služeb Objednatelem dle přílohy č. 1 „Přehled akcí“ této Smlouvy.
3. Bude-li Objednatel požadovat v průběhu poskytování služeb další služby nebo práce (dále i jako „vícepráce“), zavazuje se tyto Poskytovatel v rozsahu požadavku Objednatele provést. Vícepracemi pro potřeby Smlouvy nejsou náklady vzniklé Poskytovateli v průběhu realizace předmětu plnění, ale Objednatelem zadané služby či práce, které nebyly specifikovány v příloze č. 2 v době uzavření této Smlouvy. Předpokládaný rozsah víceprací je 50 hodin po celou dobu trvání smlouvy.
4. Poskytovatel se zavazuje k poskytování služeb Objednateli na svůj náklad a riziko a Objednatel se zavazuje dílo převzít a zaplatit cenu díla, dle ustanovení čl. III Smlouvy.
5. Služby budou poskytovány pro účely: podpora rozvoje veřejné regionální dopravy zajišťované sítě autobusových, železničních a lodních linek integrovaného systému Dopravy Ústeckého kraje a informovanosti veřejnosti o tomto systému formou marketingových outdoorových akcí.

II. DOBA A MÍSTO DODÁNÍ

1. Poskytovatel se zavazuje kompletně zajistit konání marketingových outdoorových akcí v místech a termínech, které jsou uvedeny a specifikovány v příloze č. 1 této Smlouvy.
2. Místem plnění je Ústecký kraj.

III. CENA DÍLA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Celková cena služeb se ujednává v celkové výši 1 139 980 Kč (slovy: jeden milion sto třicet devět tisíc devět set osmdesát korun českých) bez DPH a 1 379 376 Kč (slovy: jeden milion tři sta sedmdesát devět tisíc tři sta sedmdesát šest korun českých) s 21 % DPH.

2. Celková cena služeb za jednu provedenou outdoorovou akci (tj. 1 den) se ujednává ve výši 113 998 Kč (slovy: stotřinácttisícdevětsetdevadesátosm korun českých) bez DPH a 137 938 Kč (slovy: stotřicetsedmtisícdevětsetřicetosm korun českých) s 21 % DPH.
3. Smluvní strany dále sjednávají cenu za 1 hodinu víceprací realizovaných na základě požadavku Objednatele ve výši 800 Kč (slovy: osmset korun českých) bez DPH a 968 Kč (slovy: devětsetšedesátosmkorun českých) s 21 % DPH.
4. Ceny služeb jsou ujednány dohodou Smluvních stran a jejich výše je neměnná a nepřekročitelná. Poskytovatel není v žádném případě oprávněn žádat změnu ceny služeb (např., že si poskytování služeb vyžádalo jiné úsilí nebo jiné náklady, než bylo předpokládáno). Poskytovatel přebírá ve smyslu ust. § 2620 odst. 2 občanského zákoníku nebezpečí změny okolností.
5. Nedílnou součástí Smluvních ujednání podle této Smlouvy je příloha č. 2 „Specifikace položek – cenová kalkulace“, která obsahuje ceny za jednotlivé položky dle nabídky Poskytovatele za jednu konanou akci bez DPH a obsahuje veškeré náklady Poskytovatele spojené s poskytováním služeb, tj. jedné outdoorové akce. Příloha č. 2 rovněž obsahuje cenu bez DPH za 1 hodinu vícepráce na základě objednávky Objednatele. Sazba DPH se řídí platnými právními předpisy.
6. Cena služeb bude zaplacená Objednatelem na základě vystaveného daňového dokladu – faktury (dále i jako „faktura“), kterou je Poskytovatel oprávněn vystavit po realizaci služeb v souladu s odst. 8 tohoto článku.
7. Podkladem pro vystavení faktury jsou Protokoly o realizaci služeb (dále i jako „protokol“) stvrzené oběma Smluvními stranami.
8. Služby budou Poskytovatelem fakturovány po částech dle plánu outdoorových akcí uvedených v příloze č. 1 Smlouvy, a to následovně:
 - a. Poskytovatel fakturuje cenu za 5 provedených akcí dle ceny ustanovené v čl. III. odst. 2 Smlouvy do 15 dnů po uskutečnění první fáze outdoorových akcí, tj. po 5. outdoorové akci dne 10. 6. 2025 dle přílohy č. 1 Smlouvy. Přílohou faktury bude předávací protokol potvrzený oběma Smluvními stranami.
 - b. Poskytovatel fakturuje cenu za 5 provedených akcí dle ceny ustanovené v čl. III. odst. 2 Smlouvy do 15 dnů po uskutečnění druhé fáze outdoorových akcí, tj. po 10. outdoorové akci dne 23. 9. 2025 dle přílohy č. 1 Smlouvy. Přílohou faktury bude předávací protokol potvrzený oběma Smluvními stranami.
9. Daňový doklad – faktura vystavená Poskytovatelem musí obsahovat kromě čísla Smlouvy a lhůty splatnosti, která činí 30 dnů od doručení faktury Objednateli, také náležitosti daňového dokladu stanovené příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a údaje dle § 435 občanského zákoníku, a bude Objednateli doručen v elektronické podobě do datové schránky, zcela výjimečně v listinné podobě. Nedílnou součástí je předávací protokol

potvrzený oběma Smluvními stranami. V případě, že faktura nebude mít uvedené náležitosti, Objednatel není povinen fakturovanou částku uhradit a nedostává se do prodlení. Bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě splatnosti, Objednatel fakturu vrátí zpět Poskytovateli k doplnění. Lhůta splatnosti počíná běžet od doručení daňového dokladu obsahujícího veškeré náležitosti.

10. Úhrada ceny služeb bude provedena bezhotovostní formou převodem na bankovní účet Poskytovatele. Pokud je Poskytovatel plátcem DPH, bude úhrada ceny provedena pouze na účet zveřejněný v registru plátců vedeném správcem daně Poskytovatele. Obě Smluvní strany se dohodly na tom, že peněžitý závazek je splněn dnem, kdy je částka odepsána z účtu Objednatele.
11. Pro platby dle článku VI. této Smlouvy platí přiměřeně platební podmínky jako pro vystavení a placení faktury.
12. Poskytovatel prohlašuje, že daň uvedenou v jím vystaveném daňovém dokladu – faktuře řádně zaplatí a že se nedostal do postavení, kdy nemůže tuto daň zaplatit. Pokud by se stalo, že by nebyl schopen daň zaplatit, oznámí to nejpozději den před splatností faktury Objednateli a navrhne správci daně její úhradu Objednatelem. Pokud správce daně zveřejnil způsobem umožňujícím dálkový přístup čísla účtu, které Poskytovatel určil v přihlášce k registraci plátcem DPH ke zveřejnění, považuje se povinnost Poskytovatele zaplatit DPH za splněnou připsáním DPH na takto zveřejněný účet. Pro případ, že se Poskytovatel, jako poskytovatel zdanitelného plnění, stane v okamžiku zdanitelného plnění dle § 21 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „ZDPH“), nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH, se Smluvní strany dohodly, že Objednatel zaplatí cenu díla takto:
 - a) cenu služeb bez DPH zaplatí na účet Poskytovatele uvedený v záhlaví této Smlouvy nebo na daňovém dokladu,
 - b) DPH na účet správce daně jako zvláštní způsob zajištění daně podle právní úpravy platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění, které je placeno. Poskytovatel prohlašuje, že jeho místně příslušným správcem daně z přidané hodnoty je Finanční úřad pro Prahu, územní pracoviště Praha 5, a že případnou změnu místně příslušného správce daně z přidané hodnoty Poskytovatel do tří dnů oznámí Objednateli.

IV.

SPLNĚNÍ ZÁVAZKU (PROVEDENÍ SLUŽEB)

PŘECHOD NEBEZPEČÍ ŠKODY A VLASTNICKÉ PRÁVO K PŘEDMĚTU DÍLA

1. K úplnému splnění závazku Poskytovatele dojde realizací všech požadovaných outdoorových akcí a potvrzením (podepsáním) posledního předávacího protokolu oběma Smluvními stranami.

2. Vlastnické právo k fotodokumentaci a audiovizuálním záznamům pořízených v rámci outdoorových akcí dle této Smlouvy přechází na Objednatele okamžikem předáním těchto materiálů Objednateli Poskytovatelem.
3. Poskytovatel je povinen předat kompletní fotodokumentaci pořízenou v rámci outdoorových akcí Objednateli nejpozději do 30. 6. 2025 (za prvních pět akcí) a do 30. 9. 2025 za zbylé akce, jak se stanoví v Příloze č. 2 této Smlouvy.

V.

ODPOVĚDNOST POSKYTOVATELE

1. Poskytovatel odpovídá za přípravu pořádaných akcí, jejich technické, logistické a personální zajištění, a zároveň za úklid po každé pořádané akci.

VI.

PORUŠENÍ SMLUVNÍCH POVINNOSTÍ

1. Smluvní strany se zavazují zaplatit druhé straně za každý den překročení sjednaného termínu splatnosti kteréhokoliv peněžitého závazku úrok z prodlení ve výši 0,05% z neuhrazené částky do jejího zaplacení.
2. Objednatel má právo na náhradu škody vzniklou z porušení povinnosti, ke kterému se vztahuje smluvní pokuta. Náhrada škody zahrnuje skutečnou škodu a ušlý zisk
3. Nezajistí-li Poskytovatel řádné konání akce, a to ať z hlediska logistického, personálního či technického udělí Objednatel pokutu až do výše 50 000 Kč.
4. Nesplní-li Poskytovatel své povinnosti dle čl. III odst. 2 a 3, je povinen zaplatit Objednateli pokutu ve výši 3 000 Kč za každý jednotlivý případ.
5. Nepředá-li Poskytovatel fotodokumentaci a další audiovizuální záznamy dle čl. IV. odst. 3 této Smlouvy, je povinen zaplatit Objednateli pokutu ve výši 3 000 Kč za každý jednotlivý případ.
6. Nárok na smluvní pokuty dle tohoto ustanovení je Objednatel oprávněn jednostranně započíst oproti nároku Poskytovatele na poskytnutí odměny ujednané Smlouvou, či na úhradu její části. Nárok objednatel na náhradu škody není tímto ustanovením dotčen.

VII. PRÁVA A POVINNOSTÍ SMLUVNÍCH STRAN OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 1. 5. 2025 do 31. 10. 2025.
2. Smluvní strany se dále dohodly, že každá z nich může kdykoli ukončit smluvní vztah založený touto Smlouvou, a to písemnou výpovědí doručenou druhé Smluvní straně. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi.
3. Činit zadání víceprací bude Objednatel podle své aktuální potřeby, a to vždy písemně na e-mailovou adresu zástupce Poskytovatele.
4. Poskytovatel je povinen dodržovat pokyny Objednatele související s pořádáním outdoorové akce, které Poskytovateli obdrží od zástupce Objednatele.
5. Vznikne-li v průběhu konání akce nesoulad v pokynech Objednatele, Poskytovatel je povinen tento nesoulad neprodleně napravit, případně uposlechnout pokynu zástupce Objednatele v místě plnění.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Objednatel tímto potvrzuje, že o uzavření této Smlouvy rozhodl Ing. Jindřich Franěk, vedoucí odboru dopravy a silničního hospodářství na základě usnesení Rady Ústeckého kraje č. 158/42R/2022 ze dne 6. 4. 2022, kterým se stanovují pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi a přenos kompetencí.
2. Pokud v této Smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanovení občanského zákoníku.
3. Tuto Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze po dohodě Smluvních stran formou písemných a vzestupně číslovaných dodatků.
4. Tato Smlouva je vyhotovena pouze elektronicky. Každá ze Smluvních stran obdrží elektronické vyhotovení (soubor ve standardizovaném formátu PDF/A [Portable Document Format – Přenosný formát dokumentů definovaný dle norem ISO 19005]) s platností originálu opatřeného za obě Smluvní strany zaručenými elektronickými podpisy všech osob oprávněných tuto Smlouvu podepsat.
5. Tato Smlouva bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů obsažených v této Smlouvě, které by jinak podléhaly znečitelnění, v registru smluv, popř.

disponuje souhlasem třetích osob uvedených na své straně s uveřejněním jejich osobních údajů v registru smluv, které by jinak podléhaly znečitelnění. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede Objednatel, který zároveň zajistí, aby informace o uveřejnění této Smlouvy byla zaslána Poskytovateli do datové schránky 6vijweh / na e-mail machon@dreampro.cz. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.

IX. PODPISY SMLUVNÍCH STRAN

1. Poskytovatel i Objednatel shodně prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetli, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, bez zneužití tísně, nezkušenosti, rozumové slabosti, rozrušení nebo lehkomyšlnosti druhé strany, na důkaz čehož připojují své podpisy.

.....
Objednatel

Ing. Jindřich Franěk
vedoucí odboru dopravy a silničního hospodářství

.....
Poskytovatel

Lubomír Machoň
jednatel

Přílohy:

Příloha č. 1 – Přehled akcí

Příloha č. 2 – Specifikace položek – cenová kalkulace

Město	Místo konání akce	Termín	Den	Čas	Místo odjezdu zvláštních jízd	Jízda zdarma	Symbol
Ústí nad Labem	Mírové náměstí	středa	21.05.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	autobus	
Teplice	u autobus. nádraží (park naproti vlak. nádraží)	úterý	27.05.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	vlak	
Litoměřice	mezi nádražím LT město a autobus. nádražím	úterý	03.06.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	loď	
Děčín	před hl. nádražím	čtvrtek	05.06.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	vlak, autobus	
Chomutov	před autobusovým nádražím (u inf. kanceláře)	úterý	10.06.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	autobus	
Kadaň	mezi vlakovým a autobus. nádražím	středa	03.09.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	vlak	
Most	mezi vlakovým a autobus. nádražím	úterý	09.09.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	MHD (tramvaj)	
Žatec	u autobusového nádraží	středa	17.09.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	autobus	
Louny	u autobusového nádraží	čtvrtek	18.09.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	vlak, autobus	
Varnsdorf	u autobusového nádraží	úterý	23.09.2025	12:00 - 17:00	[bude doplněno]	autobus	

Příloha č. 2 ke smlouvě č. 25/SML0888/SoD/DS

položka	odhadované časová náročnost/pracovní výkon	popis požadavku	doplňující informace Dodavatele	NABÍDKOVÁ CENA ZA 1 AKCI (DEN) BEZ DPH	NABÍDKOVÁ CENA ZA 1 AKCI (DEN) s DPH
PRODUKCE/ORGANIZACE/REALIZACE/LOGISTIKA					
LOGISTIKA	den konání akce	Vyzvednutí potřebného vybavení a předmětů ze skladu DÚK v Ústí nad Labem k využití na všech akcích před zahájením série akcí Přeprava veškerého vybavení ze skladu na místo konání akce Včasný dovoz všech potřebných a požadovaných materiálů na místo konání akce Včasná příprava zážemí akce Úklid, nastavení a odvoz veškerého materiálu a vybavení po skončení akce do skladu Typ vozidel vhodných pro přepravu (dodávka, nákladní vůz, osobní vazy) Možnost opakovaných jízď v případě většího množství vybavení Chlazení převozu pro skladování nápojů určených k rozstavení na akci Zajištění proti poškození Náhradní vozidlo v případě poruchy Víceleté veškerého vybavení a zbyvajících propagačních předmětů do skladu DÚK v Ústí nad Labem po skončení poslední akce			
	12:00 - 17:00	Příprava a instalace: od 11:30 Demontáž a odvoz: po 17:00 Vernostní prostor dle místa konání akce Zajištění dodávky elektrické energie Branding fotografů /logo, spodní lísta, grafický rámec, text, 3 druhy pozadí na výběr/ vytvořené na míru akce dle požadavků DÚK Možnost elektrického osvětlení fotek na email Zajištění a vyhotovení tematických rekvizit ke stylu akce na základě požadavků DÚK SÚL na rekvizity			
TISK FOTEK VE FOTOKOUTKU	12:00 - 17:00	Profesionální termosublumační nebo inkoustová tiskárna pro okamžité tisk Možnost tisku ve formátu: 10x15 cm Kvalita tisku: minimálně 300 dpi Dostatečné množství tiskového materiálu pro očekávaný počet zájemců /500 ks na jednu akci/ Plynulý chod tiskového procesu bez dlouhého čekání Archivace digitálních kopií po dobu 4 měsíců Vytvoření galerie z akce			
	11:30 - 17:00	Instalace a technická příprava: od 11:30 Demontáž a odvoz techniky: po 17:00 Zajištění dodávky elektrické energie Zajištění ochrany proti povětrnostním vlivům Profesionální ozvučovací systém odpovídající velikosti prostoru Bezdrátový mikšér pro moderátora Příprava a testování techniky před zahájením akce Backup řešení pro případ výpadku elektrické energie			
SKLAD NA POTŘEBNÉ VYBAVENÍ	po dobu konání akce od 12. 5. do 30. 9. 2025	Možnost snadného přístupu pro organizátory Přijezdová cesta vhodná pro dodávky a nákladní vazy Dostatečná kapacita pro uložení veškerého vybavení (technika, dekorace, tiskové materiály, catering atd.) Zámky a bezpečnostní prvky pro ochranu uložených věcí Koordínátor odpovědný za správu skladu a výdej materiálů			
	zajištění dodání do 15.5.2025	1000 ks na akci / celkem 10 000 kusů Objem latve 0,5 l plast, nebo plech 0,3 l Příprava grafického návrhu ve spolupráci s marketingem DÚK Informační objednávka Výběr přísluší ve spolupráci s DÚK			
PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ					
MODERÁTOR/KA	11:30 - 17:00	Moderátor/ka bude po celou dobu akce zajišťovat průběžnou komunikaci s návštěvníky a vytvářet příjemnou atmosféru. Jeho/její hlavní úkoly budou: Užívání návštěvníků a pravidelné připomínání, proč se akce koná, co je jejím cílem a co mohou účastníci získat. Přiběžné informování o programu – opakování klíčových informací, upozorňování na aktuální i nadcházející aktivity, součtěst apod. Zapojení lidí – aktivní komunikace s návštěvníky, vedení krátkých rozhovorů, pokládání otázek, organizování ankiet a interaktivních vstupů. Podpora nadšců – představení organizátora a jeho nadšců, zařazování benefitů a možností zapojení. Udržování dynamiky akce – přirozené propojování jednotlivých částí programu, reakce na dění na místě a zajištění kontinuity atmosféry. Moderátor/ka by měla být pohotový, energický/a a přizpůsobivý/á, aby udržel/a publikum v dobré náladě a zajišť/a plynulý průběh celé akce. Briefing k akci poskytne Marketing DÚK	požadovaný oděv: kšiltovka DÚK		
	11:30 - 17:30	Obsluha stánku bude udržovat hlavní zážemí akce, kde se budou vydávat veškeré propagační materiály, zajišťovat komunikaci s účastníky a spolupracovat s týmem pro hladký průběh akce. Mezi hlavní úkoly patří: Rozdávání informačních materiálů a akci, službách a dalších důležitých informacích. Distribuce propagačních předmětů – efektivní a přívětivé předávání dárkových předmětů a upomínkových artiklů návštěvníkům. Přiběžná komunikace s návštěvníky – odpovídání na základní dotazy, nazměrování k dalším aktivitám nebo k moderátorovi. Spolupráce s týmem – průběžná reakce na průběh akce a operativní podpora ostatních organizátorů podle aktuální potřeby. Obsluha stánku by měla být komunikativní, vstřícná a schopná pracovat s různými skupinami návštěvníků, včetně rodin s dětmi.	požadovaný oděv: tříska DÚK kšiltovka DÚK		
OBSLUHA STÁNKU	11:30 - 17:30	Obsluha stánku bude udržovat hlavní zážemí akce, kde se budou vydávat veškeré propagační materiály, zajišťovat komunikaci s účastníky a spolupracovat s týmem pro hladký průběh akce. Mezi hlavní úkoly patří: Rozdávání informačních materiálů a akci, službách a dalších důležitých informacích. Distribuce propagačních předmětů – efektivní a přívětivé předávání dárkových předmětů a upomínkových artiklů návštěvníkům. Přiběžná komunikace s návštěvníky – odpovídání na základní dotazy, nazměrování k dalším aktivitám nebo k moderátorovi. Spolupráce s týmem – průběžná reakce na průběh akce a operativní podpora ostatních organizátorů podle aktuální potřeby. Obsluha stánku by měla být komunikativní, vstřícná a schopná pracovat s různými skupinami návštěvníků, včetně rodin s dětmi.	požadovaný oděv: tříska DÚK kšiltovka DÚK		
	11:30 - 17:30	Hostesky budou po celou dobu akce zajišťovat distribuci informačních materiálů a propagačních předmětů a aktivně komunikovat s návštěvníky. Jejich hlavní úkoly budou: Rozdávání informačních materiálů a akci, službách a dalších důležitých informacích. Distribuce propagačních předmětů – efektivní a přívětivé předávání dárkových předmětů a upomínkových artiklů návštěvníkům. Kooperace s maskotem DÚK – aktivní zapojení do jeho programu, interakce s dětmi i dospělými, případně asistence při focení a dalších aktivitách. Přiběžná komunikace s návštěvníky – odpovídání na základní dotazy, nazměrování k dalším aktivitám nebo k moderátorovi. Spolupráce s týmem – průběžná reakce na průběh akce a operativní podpora ostatních organizátorů podle aktuální potřeby. Hostesky by měly být komunikativní, vstřícné a schopné pracovat s různými skupinami návštěvníků, včetně rodin s dětmi.	požadovaný oděv: tříska DÚK kšiltovka DÚK		
OBSLUHA FOTOKOUTKU	11:30 - 17:30	Obsluha fotokoutku bude zajišťovat hladký průběh focení návštěvníků a distribuci fotografií. Mezi hlavní úkoly patří: Příprava a údržba fotokoutku – kontrola techniky, nastavení a aranžování prostoru pro focení. Asistence při focení – pomoc návštěvníkům s pážováním, výběrem rekvizit a zajištění plynulého průběhu. Tisk a předávání fotografií – případné zajištění okamžitého tisku fotek nebo digitálního předání (dle formátu akce). Komunikace s návštěvníky – motivace k focení, usměrňování fronty a zajištění pořádku v zážemí. Spolupráce s maskotem a hosteskami – koordinace focení s maskotem DÚK, zapojení propagačních materiálů do fotek. Úklid a balení po skončení – zajištění, že po akci zůstane prostor uklizený a technika bezpečně zabalená. Obsluha fotokoutku by měla být přátelská, komunikativní a schopná efektivně pracovat s technikou.	požadovaný oděv: tříska DÚK kšiltovka DÚK		
OSOBA, KTERÁ BUDE DĚLAT MASKOTA	12:00 - 17:00 / v pravidelných intervalech	Osoba v kostýmu maskota DÚK bude během akce zajišťovat zážemí a interaktivní formu komunikace s návštěvníky. Mezi hlavní úkoly patří: Vstupování v roli maskota – pohyb v prostoru akce, mluvení, pážování a přátelská interakce s návštěvníky. Zapojení do programu – účast na aktivitách s moderátorem, hosteskami a obsluhou fotokoutku. Fotografování s návštěvníky – pážování pro fotky v rámci fotokoutku i sportovních momentů na akci. Spolupráce s týmem – koordinace s hosteskami a dalšími organizátory pro plynulý průběh programu. Osoba v kostýmu by měla být energická, komunikativní a schopná pracovat s publikem, zejména s dětmi. Kostým maskota dodáme.			
	12:00 - 17:00 / s ohledem na zachycení klíčových momentů	Fotograf bude pořizovat fotodokumentaci akce, zachycující atmosféru, účastníky a důležité momenty. Mezi hlavní úkoly patří: Zhotovení přibližně 50 kvalitních fotografií – mix reportážních snímků, portrétů a celkových záběrů akce. Zachycení klíčových momentů – moderování, interakce s návštěvníky, činnost hostesek, maskota, fotokoutku a dalších aktivit. Fotografie s důrazem na emoce a dynamiku – přirozené a aranžované snímky reflektující dění na akci. Postprodukce a dodání fotografií – základní úpravy (barevná korekce, ořez) a předání snímků v dohodnutém termínu a formátu. Spolupráce s organizátory – flexibilita pohyb po akci podle aktuálního dění a potřeb. Fotograf nemusí být přítomen po celou dobu, klíčové je pokrytí nej důležitějších částí akce.			
TECHNIK PRO OZVUČENÍ PO DOBU AKCE	11:30 - 17:00	Technik pro ozvučení bude zajišťovat kvalitní zvukový přenos během celé akce. Mezi hlavní úkoly patří: Instalace a nastavení zvukové techniky – umístění a propojení mikrofónů, reproduktorů a dalších zařízení. Zajištění optimálního ozvučení – nastavení hlasitosti, eliminace zpětné vazby a úprava zvuku podle potřeby. Podpora moderátora a programu – sledování průběhu akce a zajištění, aby byl zvuk vždy srozumitelný a vyzářený. Rychlá reakce na technické problémy – řešení případných výpadků nebo jiných nečekaných situací. Spolupráce s organizátory – koordinace s moderátorem, obsluhou fotokoutku a dalšími účastníky akce. Demontáž a úklid techniky – bezpečné zbalení a odvoz zvukového vybavení po skončení akce. Technik by měl mít zkušenost se zvukovou technikou, být flexibilní a schopný rychle reagovat na změny.	požadovaný oděv: kšiltovka DÚK		
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA ZA 1 OUTDOOROVOU AKCI (1 DEN)				113 998,00 Kč	137 937,58 Kč