

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA (IT SLUŽBY)

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Smluvní strany

1.1 Příkazce

Domov pod Bílou horou, příspěvková organizace

- sídlo: Příčná 317/4, 742 21 Kopřivnice
- [REDACTED]
- IČO: 17331633
- DIČ: CZ17331633 (není plátce DPH)
- [REDACTED] (dále jen „Příkazce“)

1.2 Příkazník

Zdeněk Soška

- [REDACTED]
- IČO: 73856096
- DIČ: CZ8107154946 (není plátce DPH)
- [REDACTED] (dále jen „Příkazník“)

Příkazce a Příkazník dále společně jen „Smluvní strany“.

2. Úvodní ustanovení a výklad

2.1 Tato smlouva je příkazní smlouvou ve smyslu § 2430 a násl. občanského zákoníku.

2.2 Nevyplyvá-li z této smlouvy něco jiného, Příkazník plní příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností a s odbornou péčí odpovídající povaze IT služeb. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na zjevně nesprávný nebo nevhodný pokyn.

2.3 Smluvní strany se zavazují oznamovat si bez zbytečného odkladu změny identifikačních a kontaktních údajů. Změna identifikačních údajů (zejm. adresa, bankovní spojení, kontaktní osoby) se oznamuje písemně; není-li nutné měnit samotné ujednání smlouvy, nemusí být uzavírán dodatek.

2.4 Kontaktní osoby a komunikační kanály:

- [REDACTED]
- [REDACTED]

Smluvní strany se dohodly, že pro hlášení požadavků a incidentů se použije e-mail a telefon dle tohoto článku.

3. Předmět smlouvy (obstarání záležitosti)

3.1 Příkazník se zavazuje pro Příkazce obstarat a průběžně zajišťovat IT služby a související činnosti specifikované v **Příloze č. 1 (Specifikace služeb a SLA)** (dále jen „**Služby**“).

3.2 Služby zahrnují zejména (stručný přehled; rozhodující je Příloha č. 1):

- administraci a údržbu domény, síťové infrastruktury a služeb a e-mailových schránek,
- spolupráci s hostingovými společnostmi a webdesignéry,
- administraci uživatelů a oprávnění v počítačích, noteboocích a síťových zařízeních,
- instalace a aktualizace software v počítačích, noteboocích a síťových zařízeních,
- zajištění servisu pro výpočetní techniku,
- technické konzultace v oblasti ICT.

3.3 Příkazník poskytuje Služby jako nezávislý podnikatel. Tato smlouva nezakládá pracovněprávní vztah.

3.4 Příkazník je povinen plnit Služby osobně. Příkazník není oprávněn plnění (ani jeho část) svěřit třetí osobě (subdodavateli) ani využít jiné osoby k plnění.

4. Způsob poskytování služeb, součinnost a předávání výstupů

4.1 Příkazník bude Služby poskytovat primárně vzdáleně (remote) a dle potřeby i osobně v místě plnění: **Příčná 317/4, 742 21 Kopřivnice**. Podrobnosti (dostupnost, reakční doby, kategorizace incidentů, servisní okna, plánované odstávky) stanoví Příloha č. 1.

4.2 Příkazce zajistí nezbytnou součinnost, zejména:

- poskytnutí přístupů, oprávnění a informací nutných pro řádné plnění;
- určení oprávněných osob, které mohou zadávat požadavky / schvalovat změny;
- poskytnutí potřebných licencí a práv k užívání software, pokud není sjednáno jinak.

4.3 Předání a převzetí: U výstupů, které mají povahu dokumentace, konfigurace, skriptů, návrhů či jiných „deliverables“, Příkazník předá výstup v dohodnutém formátu (typicky elektronicky). Příkazce potvrdí převzetí bez zbytečného odkladu; neoznámí-li výhrady do **5 pracovních dnů**, má se za to, že výstup převzal.

5. Bezpečnost, mlčenlivost a ochrana informací

5.1 Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých neveřejných skutečnostech týkajících se Příkazce (zejména bezpečnostní nastavení, přístupové údaje, interní dokumentace, informace o klientech a zaměstnancích) a tyto informace nevyužít pro sebe ani pro třetí osobu.

5.2 Příkazník zajistí, aby osoby, které případně použije k plnění a které přijdou do styku s informacemi Příkazce, byly vázány mlčenlivostí nejméně v rozsahu této smlouvy.

5.3 Příkazník bude dodržovat přiměřená technická a organizační opatření k ochraně důvěrnosti, integrity a dostupnosti systémů a dat Příkazce. Zjistí-li Příkazník bezpečnostní incident, bez zbytečného odkladu informuje kontaktní osobu Příkazce a poskytne součinnost při řešení.

6. Ochrana osobních údajů (GDPR)

6.1 Při poskytování Služeb může Příkazník přicházet do styku s osobními údaji, přičemž v relevantním rozsahu vystupuje jako zpracovatel osobních údajů.

6.2 Smluvní strany sjednávají zpracování osobních údajů v rozsahu a za podmínek uvedených v **Příloze č. 2 (Zpracování osobních údajů – čl. 28 GDPR)**.

7. Odměna a platební podmínky

7.1 Příkazci vzniká povinnost hradit Příkazníkovi odměnu ve výši **15 000 Kč** za kalendářní měsíc.

7.2 V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka nutně nebo účelně vynaložené na řádné poskytování Služeb, včetně cestovních nákladů a výjezdů do organizace Příkazce (paušálně).

7.3 Fakturace: Příkazník je oprávněn vystavit daňový doklad (fakturu) vždy po uplynutí kalendářního měsíce, ve kterém poskytoval Služby.

7.4 Splatnost faktury činí **21 kalendářních dnů** ode dne prokazatelného doručení faktury Příkazci **na podatelnu nebo e-mailem na adresu** [REDACTED]

7.5 Faktura musí obsahovat alespoň: identifikaci smlouvy, období plnění, vyčíslení odměny a případných schválených vícenákladů, bankovní spojení a náležitosti dle právních předpisů.

7.6 V případě prodlení Příkazce se zaplacením faktury náleží Příkazníkovi smluvní úrok z prodlení ve výši **0,01 % z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení**.

8. Odpovědnost a náhrada škody

8.1 Každá ze Smluvních stran odpovídá za škodu způsobenou porušením svých povinností dle této smlouvy a právních předpisů.

8.2 Příkazník nenese odpovědnost za škodu vzniklou výlučně v důsledku:

- pokynu Příkazce, na jehož nevhodnost Příkazník Příkazce prokazatelně upozornil a Příkazce i přesto na pokynu trval,
- zásahu třetí osoby, za kterou Příkazník neodpovídá,
- neodvratitelné události (vyšší moci).

8.3 Celková náhrada škody, kterou je Příkazník povinen Příkazci uhradit v souvislosti s porušením této smlouvy, se omezuje na částku odpovídající **trojnásobku (3×) měsíční odměny** dle čl. 7.1.

Omezení dle předchozí věty se **nepoužije** na škodu způsobenou úmyslně nebo z hrubé nedbalosti ani na újmu způsobenou porušením povinnosti mlčenlivosti nebo povinností dle čl. 6 a Přílohy č. 2.

9. Doba trvání smlouvy

9.1 Smlouva se sjednává na dobu určitou **od 01.01.2026 do 31.12.2027**.

9.2 V případě potřeby lze plnění prodloužit nebo rozšířit pouze písemným dodatkem.

10. Zánik smlouvy

10.1 Každá ze Smluvních stran může smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Vypověď musí mít písemnou formu.

10.2 Vypovědní doba činí **2 měsíce** a počíná běžet **prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi** druhé Smluvní straně.

10.3 Okamžité ukončení: Příkazce je oprávněn odstoupit od smlouvy (popř. vypovědět s okamžitou účinností), poruší-li Příkazník podstatným způsobem povinnost mlčenlivosti nebo povinnosti dle čl. 6 a Přílohy č. 2, případně opakovaně či závažně poruší SLA.

Příkazník je oprávněn obdobně ukončit smlouvu, je-li Příkazce v prodlení s úhradou odměny déle než **30 dnů** po splatnosti a nezjedná nápravu ani v dodatečné lhůtě **10 dnů**.

10.4 Vypořádání a součinnost při ukončení: Ke dni skončení smlouvy Příkazník zejména:

- předá Příkazci aktuální dokumentaci a přehled přístupů, administrátorských účtů a konfigurací vytvořených či spravovaných v rámci plnění;
- vrátí Příkazci veškeré svěřené věci a podklady;
- podle pokynu Příkazce předá nebo odstraní uložená data a přístupy a poskytne nezbytnou součinnost k plynulému převzetí agendy.

11. Práva k výstupům (duševní vlastnictví) – doporučené doplnění

11.1 Není-li u konkrétního výstupu sjednáno jinak, Příkazník poskytuje Příkazci nevýhradní, časově a územně neomezenou licenci k užití výstupů vytvořených v souvislosti s plněním této smlouvy pro vnitřní potřeby Příkazce.

11.2 U skriptů, konfigurací a dokumentace vytvořených na míru Příkazci se doporučuje sjednat, zda mají být předány včetně zdrojových souborů a zda licence umožňuje úpravy třetí osobou.

12. Uveřejnění v registru smluv

12.1 Smluvní strany berou na vědomí, že Příkazce jako povinný subjekt zajistí uveřejnění smlouvy a případných dodatků v registru smluv.

12.2 Smluvní strany sjednávají, že k uveřejnění zašle smlouvu správci registru smluv Příkazce.

12.3 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.

13. Závěrečná ustanovení

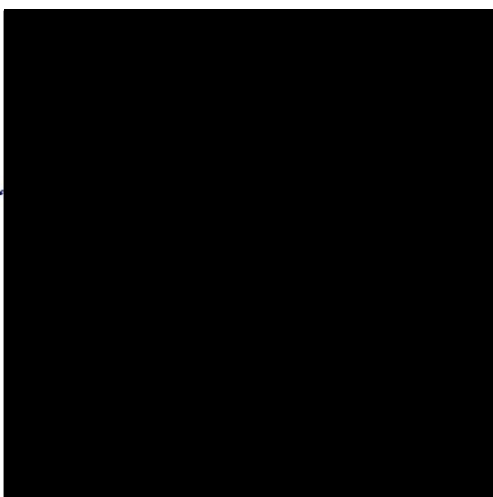
13.1 Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci Smluvních stran.

13.2 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po jednom.

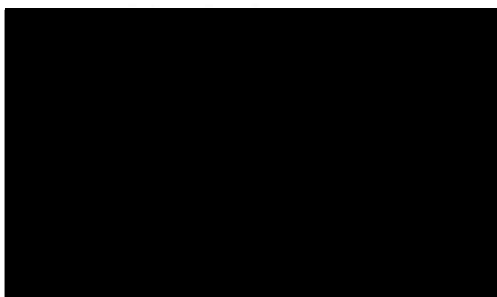
13.3 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek.

V Kopřivnici dne: 30.12.2025

Za Příkazce:



Za Příkazníka:



Příloha č. 1 – Specifikace služeb a SLA (doplnit)

A. Spravované systémy a prostředí

- doména: domovpodbh.cz
- e-mail: *@domovpodbh.cz
- síťová infrastruktura (LAN/Wi-Fi/VPN): LAN, WLAN, VPN
- koncová zařízení (PC/NTB): PC, NTB
- servery (on-prem / cloud): NAS
- zálohování: NAS
- antivir / EDR: _____
- další: _____

B. Katalog služeb (rozsah)

1. Provozní správa a údržba
2. Servisní zásahy (incidenty)
3. Změnové požadavky (changes)
4. Konzultace
5. Koordinace dodavatelů

U každé služby doplnit, co je „v ceně“ a co je mimo rozsah.

B.1 Co je v paušálu

V paušální odměně jsou zahrnuty činnosti nezbytné k zajištění běžného provozu a údržby spravovaných systémů dle této přílohy, včetně vzdálené podpory i výjezdů na místo plnění (paušálně).

B.2 Mimo rozsah paušálu (mimo paušál)

Za plnění mimo rozsah paušální odměny se považují zejména:

- nové projekty, nové implementace a rozsáhlejší rozvojové změny (např. zavedení nového systému, migrace, přestavby infrastruktury),
- nákup nutných komponent (HW/SW/licencí/služeb třetích stran) pro provoz Příkazce.

Plnění mimo paušál bude realizováno pouze na základě **předchozí dohody** Smluvních stran (minimálně e-mailem oprávněných osob) o rozsahu, termínu a ceně / způsobu úhrady. Nákupy komponent pořizuje Příkazce, případně je pořídí Příkazník na účet Příkazce jen s předchozím písemným souhlasem Příkazce.

C. Dostupnost a reakční doby (SLA)

- **Pracovní doba (standardní dostupnost):** pondělí až pátek, **8:00–16:00** (mimo státní svátky).
- **Mimořádné situace mimo pracovní dobu:** pouze po prokazatelném kontaktování Příkazníka **vedením Příkazce** (ředitel/ka nebo jím/jí pověřená osoba).
- **Kanály hlášení:** e-mail a telefon (kontakty dle čl. 2.4).
- **Kritičnost P1–P4 a reakční doby:** Příkazce může požadavky označovat prioritou P1–P4; reakční doby nejsou stanoveny číselně a budou určovány s ohledem na povahu požadavku a provozní možnosti v rámci pracovní doby dle této přílohy.

D. Servisní okna, odstávky, eskalace

Příloha č. 2 – Zpracování osobních údajů (čl. 28 GDPR)

1. Role a předmět

1.1 Příkazce je správcem osobních údajů. 1.2 Příkazník je zpracovatelem v rozsahu, v jakém pro Příkazce zpracovává osobní údaje při poskytování Služeb.

2. Parametry zpracování

- předmět zpracování: IT správa a podpora, správa účtů a přístupů, servisní zásahy v systémech Příkazce
- doba trvání zpracování: po dobu trvání smlouvy a nezbytně nutnou dobu pro vypořádání po ukončení
- povaha a účel: správa, údržba, diagnostika, odstraňování incidentů, konfigurace a zabezpečení IT systémů
- typ osobních údajů (typicky): identifikační a kontaktní údaje zaměstnanců/klientů, uživatelská jména, logy, provozní údaje
- kategorie subjektů údajů: zaměstnanci Příkazce, klienti Příkazce, případně dodavatelé
- práva a povinnosti správce: Příkazce určuje účely a prostředky zpracování a poskytuje doložené pokyny

3. Pokyny správce

3.1 Příkazník bude osobní údaje zpracovávat pouze na základě doložených pokynů Příkazce. Pokud právní předpis uloží Příkazníkovi zpracování jinak, Příkazník o tom Příkazce předem informuje, nebrání-li tomu právní předpis.

4. Mlčenlivost

Příkazník zajistí mlčenlivost osob oprávněných zpracovávat osobní údaje.

5. Bezpečnost

Příkazník přijme vhodná technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů (minimálně přiměřeně rizikům; např. řízení přístupů, MFA kde je dostupné, šifrování přenosu, bezpečné ukládání hesel, řízení zařízení).

6. Zapojení dalších zpracovatelů

Zapojení dalšího zpracovatele je možné jen s předchozím písemným povolením Příkazce; dalšímu

zpracovateli musí být uloženy stejné povinnosti a Příkazník odpovídá za jeho plnění.

7. Pomoc správci

Příkazník je Příkazci nápomocen:

- při vyřizování žádostí subjektů údajů,
- při plnění povinností týkajících se zabezpečení a incidentů a dalších povinností dle GDPR, v rozsahu odpovídajícím povaze zpracování a informacím, které má k dispozici.

8. Incidenty

Příkazník bez zbytečného odkladu informuje Příkazce o podezření na porušení zabezpečení osobních údajů, které se týká systémů nebo plnění dle této smlouvy, a poskytne součinnost.

9. Ukončení zpracování

Po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním Příkazník dle pokynu Příkazce všechny osobní údaje vrátí nebo vymaže a vymaže existující kopie, pokud právní předpis nevyžaduje uložení.

10. Audit a informace

Příkazník poskytne Příkazci informace potřebné k doložení splnění povinností z této přílohy a umožní audit/inspekci v přiměřeném rozsahu; podrobnosti (frekvence, mlčenlivost, náklady) stanoví Příkazce v přiměřeném rozsahu.

11. Upozornění na protiprávní pokyn

Příkazník neprodleně informuje Příkazce, domnívá-li se, že pokyn porušuje předpisy o ochraně osobních údajů.