



RÁMCOVÁ SMLOUVA O DÍLO A O POSKYTOVÁNÍ SERVISNÍCH SLUŽEB

pro vývoj, úpravy a podporu stávajících webových aplikací na platformě Lotus Notes Domino

(dále jen „**smlouva**“)

uzavřena v souladu s ust. § 269 odst. 2 a ust. § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění, mezi smluvními stranami

Agentura pro podporu podnikání a investic CzechInvest

se sídlem Štěpánská 15, PSČ: 120 00 Praha 2

IČ: 71377999

DIČ: CZ 71377999

jednající: Ing. Marian Piecha, Ph.D., generální ředitel

dále také jako „**Objednatel**“ na straně jedné

a

CubeTeam s.r.o.

se sídlem: Šeříková 618/4, 150 00 Praha 5

IČ: 27468798

DIČ: CZ27468798

jejímž jménem jedná: Pavel Krummer, jednatel společnosti

dále také jako „**Zhotovitel**“ na straně druhé,

dále obě společně také jako „**smluvní strany**“

Úvodní ustanovení

Tato smlouva je uzavírána na základě zadávacího řízení veřejné zakázky „Vývoj, úpravy a podpora stávajících webových aplikací na platformě Lotus Notes Domino“ ev.č. VZ/21/13.

Článek I.

Předmět smlouvy

- 1.1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje, na základě jednotlivých dílčích smluv uzavřených mezi smluvními stranami, poskytovat Objednateli plnění spočívající ve vývoji, úpravách a v technické podpoře stávajících webových aplikací Objednatele pracujících na platformě Lotus Notes Domino (dále také jen „**plnění**“ nebo „**dílo**“). Specifikace webových aplikací je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy a tvoří její nedílnou součást.
- 1.2. Konkrétní požadavky na plnění jsou shromažďovány u pověřené osoby Objednatele; proces administrace požadavku na plnění dle této smlouvy probíhá následovně:
 - 1.2.1. Pověřená osoba Objednatele doručí písemně Zhotoviteli výzvu k podání nabídky na dílčí plnění včetně technické specifikace požadovaného plnění (dále také jen „**výzva**“). Zhotovitel je po té povinen provést analýzu požadavku uvedeného ve výzvě Objednatele a písemně se k němu vyjádřit; v případě, že:
 - a) je zadání úplné a přesné, připojí Zhotovitel ke svému vyjádření informace o možnosti řešení požadavku, včetně časového harmonogramu realizace, doby dodání dílčího plnění a nabídkové

ceny dílčího plnění (dále jen „**nabídka na dílčí plnění**“);

- b) jinak požádá pověřenou osobu Objednatele o doplňující informace tak, aby vyjádření Zhotovitele bylo přesné a úplné. Po písemném doplnění požadovaných informací je Zhotovitel povinen postupovat dle písm. a) tohoto odstavce smlouvy.

1.2.2. Objednatel na základě vyjádření Zhotovitele rozhodne o způsobu řešení požadavku. Přípravná fáze administrace výzvy je zakončena oboustranným potvrzením detailního zadání dílčího plnění.

1.2.3. Na základě oboustranně písemně potvrzeného detailního zadání je uzavřena dílčí smlouva o dílo na dílčí plnění sjednaná způsobem uvedeným odstavci 1.2.1 a 1.2.2. tohoto článku smlouvy (dále jen „**dílčí smlouva**“). Dílčí smlouva obsahuje alespoň:

- a) číslo dílčí smlouvy;
- b) detailní zadání díla sjednané způsobem uvedeným v odst. 1.2.1 a 1.2.2 tohoto článku smlouvy;
- c) termín zhotovení a předání díla;
- d) cenu dílčího plnění uvedenou bez/včetně DPH;
- e) požadavek na délku testovacího období díla;
- f) v případě požadavku Objednatele na školení k dílčímu plnění dále specifikace obsahu a rozsahu školení (počet hodin), místo a termín školení včetně 1x náhradního termínu;

1.2.4. Pro účely této smlouvy smluvní strany sjednaly možnost sjednávání a uzavírání dílčích smluv prostřednictvím elektronických prostředků na kontaktní údaje pověřených osob dle této smlouvy.

1.2.5. Zhotovitel provede dílčí smlouvou sjednané dílčí plnění, vč. instalace do testovacího prostředí Objednatele, a protokolárně dílčí plnění předá Objednateli k testovacímu provozu. Objednatel je povinen plnění do testovacího provozu převzít a průběžně Zhotoviteli písemně specifikovat zjištěné nesrovnalosti a vady dílčího plnění dle čl. IV. této smlouvy. Po ukončení sjednané testovací doby vystaví Zhotovitel (na základě Objednatelem písemně předaného soupisu vad a nedostatků díla) protokol o testování dílčího plnění a ve sjednané lhůtě, nejpozději však do 20 kalendářních dnů ode dne předání protokolu, provede opravu vad uvedených v tomto protokolu.

Po odstranění vad uvedených v protokolu o testování dílčího plnění vystaví Zhotovitel závěrečný předávací protokol, jehož přílohou bude dokumentace řešení, tj. popis předaného díla včetně uživatelské a provozně-technické dokumentace. Výsledkem předávacího řízení může být převzetí díla s výhradami nebo bez výhrad Objednatele, příp. nepřevzetí díla. Po oboustranném potvrzení závěrečného protokolu provede Zhotovitel instalaci aplikace do tzv. produktivního provozu Objednatele.

1.2.6. Po úspěšném ukončení instalace díla do tzv. produkčního provozu Objednatele je Objednatel povinen bez zbytečného odkladu spustit ostrý provoz díla; Zhotovitel se zavazuje poskytovat po dobu šesti (6) měsíců po zahájení ostrého provozu díla Objednateli technickou podporu. Cena technické podpory je zahrnuta v dílčí ceně plnění.

1.3. Jestliže v průběhu realizace plnění sjednaného dílčí smlouvou dojde ze strany Objednatele ke změně dílčího plnění dle dílčí smlouvy, je Objednatel povinen požadovanou změnu Zhotoviteli písemně oznámit, včetně předložení požadovaných

změn dílčího plnění a jeho technické specifikace. Zhotovitel provede analýzu požadované změny a písemně se k ní vyjádří; v případě, že je požadavek na změnu dílčího plnění úplný a přesný, připojí Zhotovitel ke svému vyjádření informace o možnosti řešení změny, včetně dopadu do časového harmonogramu, doby dodání dílčího plnění a sjednané ceny dílčího plnění, jinak požádá pověřenou osobu Objednatele o doplňující informace, tak aby vyjádření Zhotovitele bylo přesné a úplné. Jestliže Objednatel písemně potvrdí navržené řešení Zhotovitele, je uzavřen mezi smluvními stranami dodatek k dílčí smlouvě způsobem uvedeným v odst. 1.2.3 této smlouvy.

- 1.4. Zhotovitel se zavazuje provést plnění v termínu stanoveném v dílčí smlouvě a v případě řešení vad v průběhu testování dle čl. IV. této smlouvy.
- 1.5. Objednatel se zavazuje zajistit Zhotoviteli potřebnou součinnost. Objednatel se zavazuje za podmínek stanovených v dílčí smlouvě a této smlouvě zaplatit Zhotoviteli sjednanou cenu za dílčí plnění.

Článek II. Cena a platební podmínky

- 2.1. Cena za dílčí plnění bude sjednaná v dílčí smlouvě a bude stanovena jako násobek počtu hodin nezbytných k provedení dílčího plnění a sazbou **1.000,-Kč bez DPH za jednu (1) hodinu práce** Zhotovitele. Vypočtená cena bude dílčí cenou plnění na základě dílčí smlouvy. Zhotovitel je oprávněn vystavit daňový doklad – fakturu po protokolárním předání dílčího plnění Objednateli do tzv. produkčního provozu a doručit ji Zhotoviteli. Přílohou každé faktury bude závěrečný předávací protokol podepsaný pověřenými osobami smluvních stran.
- 2.2. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti stanové zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud faktura nebude obsahovat některou z náležitostí podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, bude vrácena bez zaplacení Zhotoviteli k doplnění či opravení s tím, že lhůta splatnosti běží ode dne prokazatelného doručení doplněné (opravené) faktury Objednateli. Po dobu doručení doplněné (opravené) faktury není Objednatel v prodlení s placením ceny za předmět plnění.
- 2.3. Objednatel nebude poskytovat zálohy. Splatnost faktur činí 30 dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury, obsahující požadované náležitosti, Objednateli. Platby budou probíhat v Korunách českých. Pro účely této smlouvy se faktura považuje za uhrazenou odepsáním příslušné částky z účtu Objednatele.
- 2.4. V dílčí ceně plnění jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s předmětem, místem a časem plnění dle dílčí smlouvy a této smlouvy. Poskytovatel nese v rámci předmětu této smlouvy veškeré náklady a poplatky související s realizací dílčí smlouvy včetně veškerých daní a poplatků dle platných předpisů včetně případných celních, bankovních výloh a pojištění.

Článek III. Místo a termín plnění

- 3.1. Místem plnění díla je sídlo objednatele na adrese Štěpánská 15, 120 00 Praha 2.
- 3.2. Termín plnění je stanoven pro každé plnění v dílčí smlouvě.

Článek IV. Testování plnění

- 4.1. Zhotovitel je povinen instalovat dílo zhotovené dle dílčí smlouvy do testovacího provozu Objednatele ve stanoveném místě a v termínu uvedeném v dílčí smlouvě. V rámci testování díla bude Objednatel ověřovat všechny funkce díla a jeho částí ve smyslu požadovaného detailního zadání a písemně sdělovat Zhotoviteli vady a nedostatky díla.
- 4.2. Případné vady a nedostatky díla jsou následovně kategorizovány:
- a) Vadou s prioritou 1 se rozumí, vážná vada, která znemožňuje využívání díla nebo způsobuje vážné provozní problémy nebo porušuje hrubě bezpečnostní požadavky Objednatele.
 - b) Vadou s prioritou 2 se rozumí, střední vady, které způsobují problémy při využívání a provozování díla, ale umožňují provoz, který nemá vliv na kvalitu dat a výsledky zpracování, problémy lze dočasně řešit organizačními opatřeními.
 - c) Vadou s prioritou 3 se rozumí - nevýznamné vady.

Kategorizaci vad provádí Objednatel po konzultaci se Zhotovitelem, konečné rozhodnutí přísluší Objednateli.

- 4.3. Objednatel se zavazuje oznamovat Zhotoviteli vady s prioritou 1 a 2, zjištěné v průběhu testování, neprodleně; vady s prioritou 3 zjištěné v průběhu testování se zavazuje oznamovat v týdenní periodě, nebude-li dohodnuto jinak. Vady bude objednatel oznamovat prostřednictvím emailu pověřené osobě Objednatele, kam rovněž uvede popis, kategorizaci vady a požadovaný termín odstranění vady, přiměřený obvyklým technologickým lhůtám pro jeho odstranění, nejdéle však do 5 kalendářních dnů ode dne oznámení vady. V průběhu testování se pověřené osoby Objednatele a Zhotovitele zavazují průběžně projednávat způsoby a termíny řešení vady. Pověřená osoba Objednatele je na žádost Zhotovitele povinna písemně potvrdit datum odstranění každé vady, zjištěné v průběhu testování.
- 4.4. Za úspěšné ukončení testování se považuje výsledek s následujícím počtem vad:
- a) 0 vad s prioritou 1
 - b) nejvýše 3 vady s prioritou 2 (tzn. 3 chyby jsou ještě vyhovující)
 - c) méně než 10 vad s prioritou 3 (tzn. 10 chyb už nevyhovuje)
- Budou-li v protokolu o testování díla uvedeny chyby s prioritou 2 nebo 3, Zhotovitel je povinen tyto vady odstranit k datu uvedenému v protokolu, nejpozději však do 20 kalendářních dnů ode dne oboustranného podpisu protokolu o testování.
- 4.5. V případě přerušení testování se Zhotovitel ocitá v prodlení s dodáním díla dle dílčí smlouvy.

Článek V. Výkon autorských práv, licenční ujednání

- 5.1. Každé dílo vytvořené na základě této smlouvy a jednotlivých dílčích smluv zhotovitelem je dílem autorským ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, v platném znění, (dále jen „**autorský zákon**“).
- 5.2. Zhotovitel poskytuje touto smlouvou Objednateli výhradní licenci k užití díla jako celku nebo jeho částí všemi způsoby uvedenými v autorském zákoně v neomezeném rozsahu, bez jakéhokoli množstevního a územního omezení, na celou dobu trvání ochrany majetkových práv ve smyslu autorského zákona.

- 5.3. Objednatel tuto licenci přijímá. Objednatel není povinen licenci využít. Objednatel je oprávněn práva tvořící součást licence poskytnout třetí osobě poustoupením celé licence či její části a rovněž je oprávněn poskytnout třetí osobě podlicence.
- 5.4. Odměna za poskytnutí licence a udělení souhlasu k poskytnutí podlicence nebo k postoupení licence je zahrnuta v ceně dle této smlouvy, resp. v ceně dle dílčích smluv.
- 5.5. Objednatel je oprávněn, bezúplatně, zcela dle svého uvážení dílo nebo jeho část zveřejnit, provádět jeho úpravy a změny, včetně změny názvu, zpracovat jej, včetně překladu, spojit je s jiným autorským dílem a zařadit jej do díla souborného. Zhotovitel tímto výslovně souhlasí s tím, že dílo (či kterákoliv část díla) bude uveřejněno a šířeno jako dílo anonymní nebo pouze s označením objednatele, popř. s označením koncového zákazníka objednatele, či jiného držitele jeho majetkových autorských práv.
- 5.6. Smluvní strany se dále dohodly, že licence k výkonu práva dílo užít trvá i po skončení této smlouvy, resp. toto licenční ujednání je platné po celou dobu trvání autorských práv k dílu.
- 5.7. Právní vztahy, které nejsou výslovně upravené v této smlouvě, se řídí příslušnými ustanoveními autorského zákona.

Článek VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 6.1. Objednatel se zavazuje poskytovat zhotoviteli úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému plnění závazků zhotovitele.
- 6.2. Objednatel se zavazuje zajistit pro zhotovitele potřebné technicko-organizační podmínky vyplývající z této smlouvy nebo dohodnuté pověřenými osobami smluvních stran.
- 6.3. Zhotovitel se zavazuje informovat bez zbytečného odkladu Objednatele o veškerých skutečnostech, které jsou významné pro plnění závazků smluvních stran a zejména o skutečnostech, které mohou být významné pro rozhodování objednatele v jednotlivých obchodních případech týkajících se implementace upravených aplikací.
- 6.4. Zhotovitel se zavazuje plnit své závazky vyplývající z této smlouvy v souladu s příslušnými normami.
- 6.5. Obě smluvní strany se zavazují považovat informace o veškerých skutečnostech, o kterých se dozvěděly na základě realizace plnění podle této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou a které nejsou veřejně známé či dostupné a z jejichž povahy vyplývá, že smluvní strana má oprávněný zájem na jejich utajení, za informace důvěrné a zavazují se zachovat mlčenlivost o takových skutečnostech a to až do doby, kdy se tyto informace stanou obecně známými za předpokladu, že se tak nestane porušením povinnosti mlčenlivosti.
- 6.6. Obě strany se zavazují, že při plnění předmětu této smlouvy zajistí, aby nedošlo k porušení obchodního tajemství a ochrany osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. Zhotovitel si je vědom toho, že v případě neoprávněného nakládání s osobními údaji je odpovědný dle uvedeného zákona.
- 6.7. Za porušení povinnosti mlčenlivosti se nepovažuje, je-li smluvní strana povinna důvěrnou informaci sdělit na základě zákonem stanovené povinnosti. Obě smluvní strany jsou oprávněny také poskytnout důvěrné informace pověřeným zástupcům

Objednatele a Zhotovitele, a to v rozsahu nezbytném pro realizaci plnění podle této smlouvy. Smluvní strany jsou pro takové případy povinny zajistit, aby pověření zástupci Objednatele a Zhotovitele zachovávali mlčenlivost o důvěrných informacích; poruší-li pověření zástupci povinnost mlčenlivosti, odpovídá Objednatel a Zhotovitel v rozsahu a způsobem, jako kdyby povinnost mlčenlivosti porušil sám.

- 6.8. V případě porušení této povinnosti mlčenlivosti je druhá smluvní strana oprávněna požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 200.000,- Kč. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu prokazatelně vzniklé škody.
- 6.9. Povinnost mlčenlivosti trvá bez ohledu na ukončení účinnosti nebo platnosti této smlouvy.

Článek VII. Pověřené osoby

- 7.1. Objednatel je povinen zajistit, aby byla na straně Objednatele písemně pověřená osoba, která bude odpovědná za sjednávání a uzavírání dílčích smluv dle této smlouvy.
- 7.2. Pověření zástupci Objednatele i Zhotovitele jsou oprávněni vzájemně komunikovat, definovat a řešit všechny problémy, které vzniknou v průběhu provádění dílčích smluv; předkládat požadavky a návrhy druhé straně a vyjadřovat se k požadavkům a návrhům druhé strany.
- 7.3. Pověření zástupci smluvních stran jsou oprávněni uzavírat dílčí smlouvy a všechny protokoly v souvislosti s prováděním předmětu plnění dle dílčích smluv a této smlouvy.
- 7.4. Zhotovitel se zavazuje zajistit stálou dostupnost svého pověřeného zástupce a svých odborných pracovníků v průběhu testování aplikace.
- 7.5. Z jednání pověřených osob obou smluvních stran budou pořizovány zápisy, které budou archivovány vždy nejméně ve dvou stejnopisech - jeden u Zhotovitele a jeden u Objednatele. Osobou odpovědnou za pořizování a archivování zápisů je pověřená osoba Zhotovitele.
- 7.6. O předání jakéhokoliv plnění kteroukoliv smluvní stranou druhé smluvní straně bude sepsán oboustranně podepsaný písemný protokol.
- 7.7. Pověřené osoby:
 - a) Pověřenými osobami na straně Objednatele jsou:
 - (i) Martin Hejret, tel. 296 342 484, email: martin.hejret@czechinvest.org
 - (ii) Viktor Jahna, tel. 296 342 859, email: viktor.jahna@czechinvest.org
 - b) Pověřenými osobami na straně Zhotovitele jsou:
 - (i) Pavel Krummer, tel. 775 666 985, email: pavel.krummer@cubeteam.eu
 - (ii) Daniel Vrána, tel. 775 666 986, email: dan.vrana@cubeteam.eu
- 7.7. Pověřené osoby a kontaktní údaje mohou být měněny jednostranným písemným sdělením, které musí být doručeno příslušné smluvní straně, přičemž tyto změny nabývají účinnosti po uplynutí tří (3) pracovních dnů ode dne doručení takového sdělení.

Článek VIII.

Vady díla, záruka

- 8.1. Zhotovitel poskytuje záruku, že plnění bude provedeno v souladu s touto smlouvou a příslušnou dílčí smlouvou. Vadou plnění se pro účely této smlouvy rozumí rozpor mezi sjednaným dílčím plněním v dílčí smlouvě oproti skutečnému stavu při produktivním provozu díla.
- 8.2. Záruční doba plnění činí 24 měsíců a počíná běžet ode dne podpisu závěrečného protokolu oběma smluvními stranami.
- 8.3. Smluvní strany se dohodly, že v případě vady plnění, kterou Objednatel uplatní v záruční době, má objednatel především právo požadovat na zhotoviteli její bezplatné odstranění.
- 8.4. Uplatnění nároku na odstranění vady musí být podáno písemně neprodleně po jejím zjištění. Zhotovitel se zavazuje odstranit případné vady plnění bez zbytečného odkladu od jejich uplatnění Objednatелеm, nejpozději však do 15 (patnácti) pracovních dnů. O době a předmětu odstranění vady dle tohoto ustanovení sepíše smluvní strany písemný zápis, který obě smluvní strany podepíší.
- 8.5. Zhotovitel je povinen v návaznosti na Objednatелеm uplatněnou vadu zahájit práce na odstranění zjištěné vady, a to i v případě, že svoji odpovědnost za takto uplatněnou vadu neuzná. V případě, že Zhotovitel prokáže, že za uplatněné vady neodpovídá, budou mu následně vzniklé náklady Objednatелеm uhrazeny do 21 (dvaceti jedna) kalendářních dnů od doručení jejich písemného uplatnění Zhotovitelem.
- 8.6. Záruční doba zjištěné vady se prodlužuje o dobu potřebnou k odstranění zjištěné záruční vady.

Článek IX.

Sankce

- 9.1. V případě prodlení Zhotovitele s předáním plnění k testování oproti termínu stanoveném v závazném časovém harmonogramu dle dílčí smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 3000,- Kč za každý započatý den prodlení.
- 9.2. V případě prodlení Zhotovitele s odstraněním vady zjištěné v průběhu testování plnění ve lhůtě dle odst. 4.3 čl. IV. této smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 1000,- Kč za každý započatý den prodlení a za každou vadu.
- 9.3. V případě, že testování plnění nebude ukončeno (tj. nebude potvrzen závěrečný protokol) v termínu stanoveném v závazném časovém harmonogramu dle dílčí smlouvy z důvodů na straně Zhotovitele, je Objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení.
- 9.4. Zaplacení kterékoliv smluvní pokuty se žádným způsobem nedotýká nároku na náhradu škody. Smluvní pokuty jsou splatné ve lhůtě 15 (patnácti) kalendářních dnů od doručení písemné výzvy Objednatелеm k jejich zaplacení. V případě prodlení Zhotovitele se zaplacením smluvní pokuty, je Objednatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Smluvní strany se dohodly, že splatné smluvní pokuty jsou započitatelné proti vyúčtovaným platbám za provedení i jednotlivých částí díla.

- 9.5. V případě prodlení Objednatele se zaplacením kterékoliv faktury, je Zhotovitel oprávněn požadovat úroky z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

Článek X. Práva duševního vlastnictví

- 10.1. Zhotovitel prohlašuje, že uzavřením této smlouvy, ani plněním závazků z této smlouvy vyplývajících, neporušuje práva duševního vlastnictví, zejména pak práva autorská, třetích osob.
- 10.2. V případě, že jakákoliv třetí osoba, včetně zaměstnanců nebo pracovníků Zhotovitele, uplatní jakýkoliv nárok proti Objednateli v souvislosti s užíváním díla, Zhotovitel se zavazuje poskytnout Objednateli veškerou pomoc k odvrácení takového nároku a uhradit Objednateli veškeré náklady a škody, které v souvislosti s nárokem třetí osoby Objednateli vzniknou, to vše v plné výši a bez jakýchkoliv omezení, pokud Objednatel splní všechny níže uvedené podmínky:
- a) oznámí Zhotoviteli bez zbytečného odkladu písemně uplatnění jakéhokoliv podobného nároku třetích osob;
 - b) neuzná sám uplatněný nárok;
 - c) zplnomocní Zhotovitele na jeho žádost k vypořádání takového nároku soudní nebo mimosoudní cestou v rozsahu povoleném právními předpisy,
 - d) neučiní bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele žádné jiné právní úkony, které by mohly jakýmkoliv způsobem výsledek uplatnění nároků třetí osoby ovlivnit v neprospěch Zhotovitele;
- to však neplatí v případě, že Zhotovitel je nečinný nebo jeho obrana proti takto vzneseným nárokům je neúčinná.

Článek XI Ukončení smlouvy

- 11.1 Ukončení této smlouvy dříve je možné písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran, i bez udání důvodů. Výpovědní lhůta činí dva (2) měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
- 11.2 Objednatel je oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení této smlouvy Zhotovitelem ve smyslu příslušných ustanovení obchodního zákoníku, v platném znění. Odstoupení od smlouvy ze strany Objednatele není spojeno s uložením jakékoli sankce k tíži Objednatele.
- 11.3 Objednatel je dále oprávněn písemně odstoupit od této Smlouvy, pokud Zhotovitel:
- a) je v prodlení se smluvně dohodnutými termíny plnění po dobu delší než dvacet (20) dnů; nebo
 - b) poruší některé ze smluvně sjednaných ustanovení, nebude-li dohodnuto jinak.
- Porušení smlouvy každým z výše uvedených důvodů je považováno za porušení této smlouvy podstatným způsobem.
- 11.4. Objednatel dále může odstoupit od této smlouvy v případě, že:
- a) na majetek Zhotovitele je vedeno insolvenční řízení nebo insolvenční návrh byl zamítnut pro nedostatek majetku Zhotovitele (v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů); nebo
 - b) Zhotovitel vstoupí do likvidace.

- 11.5. Za den odstoupení od smlouvy se považuje den, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení oprávněné smluvní strany doručeno druhé smluvní straně.
- 11.6. Objednatel má dále právo odstoupit od této smlouvy i v případě, že Zhotovitel uvedl v této smlouvě informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti.
- 11.7. Ukončením této Smlouvy výpovědí nebo odstoupením nejsou dotčena práva smluvních stran na úhradu splatné smluvní pokuty, úroku z prodlení a na náhradu škody.

Článek XII. Závěrečná ujednání

- 12.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to na 48 měsíců ode dne jejího oboustranného podpisu.
- 12.2 Smluvní strany souhlasí s tím, že budou považovat údaje a dokumentaci podle této smlouvy za obchodní tajemství, a nese odpovědnost v případě, že je využije nebo jinému odhalí i po ukončení platnosti této smlouvy.
- 12.3 Všechny spory mezi smluvními stranami, vzniklé z právních vztahů založených touto smlouvou nebo v souvislosti s ní, budou řešeny jednáním při vynaložení veškerého úsilí ke smírnému řešení, nebo příslušným soudem.
- 12.4 Není-li v této smlouvě sjednáno jinak, jakékoliv informace, oznámení a sdělení, které mají být sděleny jednou ze smluvních stran druhé smluvní straně, budou považovány za řádně předané, pokud budou osobně proti podpisu předány druhé smluvní straně nebo pokud budou zaslány doporučenou poštou na adresy uvedené v záhlaví smlouvy nebo na adresy oznámené druhou smluvní stranou. Účinky doručení veškerých informací, oznámení a sdělení zaslaných na adresy uvedené v záhlaví smlouvy nebo na adresy oznámené druhou smluvní stranou nastávají také dnem vrácení těchto informací, oznámení a sdělení jako nedoručitelných zásilek odesílající straně.
- 12.5 Smlouvu lze měnit pouze formou písemných, oboustranně podepsaných dodatků. Není-li uvedeno jinak, adresy, telefonní a faxová čísla lze měnit i jednostranným písemným oznámením; smluvní strany se zavazují neprodleně oznamovat změny uvedených údajů druhé smluvní straně a v případě porušení této povinnosti se zavazují uhradit veškeré škody a náklady, které druhé smluvní straně z porušení této povinnosti vznikly.
- 12.6 Tato smlouva je vyhotovena ve třech (3) exemplářích s platností originálu, z nichž dva (2) exempláře obdrží Objednatel a jeden (1) exemplář obdrží Zhotovitel.

- 12.7 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 12.8 Zástupci smluvních stran prohlašují, že si smlouvu přečetli, souhlasí s ní a že tato smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu a technických podmínek plnění včetně modelového příkladu

Příloha č. 2 – Programátorský předpis

Příloha č. 3 – Grafický standard

Příloha č. 4 - Nabídka zhotovitele s nabídkovou cenou (doplněná tabulka dle přílohy č. 4 Výzvy k podání nabídek)

V Praze dne: 8. listopadu 2013

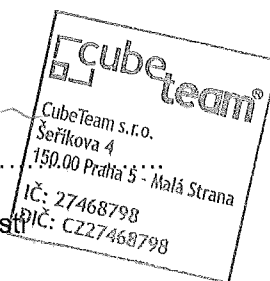
Za Objednatele:

Ing. Marian Piecha, Ph.D., LL.M.,
generální ředitel

V Praze dne: 8. 11. 2013

Za Zhotovitele:

Pavel Krummer
jednatel společnosti



Příloha č. 1
Výzvy k podání nabídek
Specifikace předmětu a technických podmínek plnění veřejné
zakázky a modelový příklad k řešení

V rámci řízení činností zadavatele jsou využívány specifické webové aplikace, které jsou nezbytným pracovním nástrojem pro zaměstnance zadavatele. Vzhledem k neustálým změnám v podnikatelském prostředí je nutné pružně reagovat a přizpůsobovat tak tyto pracovní nástroje k co nejoptimálnější funkci.

I. Předmět plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky je poskytování služeb spojených s vývojem, úpravami a technickou podporou stávajících webových aplikací informačního systému Lotus Notes Domino v rozsahu specifikovaném zadávacími podmínkami. Součástí plnění je zajištění všech činností souvisejících se zajištěním požadovaných služeb. Poskytováním služeb se rozumí zejména:

- a) vývoj a úpravy stávajících webových aplikací včetně aplikací souvisejících
- b) vývoj nových webových aplikací
- c) tvorba webových služeb (konzumace i poskytování)
- d) technická podpora a poskytování rad s administrací Lotus Notes a Lotus Notes Domino

Stávajícími webovými aplikacemi se rozumí následující aplikace:

CRM:

Aplikace CRM (Customer Relationship Management - Řízení vztahu se zákazníkem) obsahuje externí kontakty zadavatele. Každý kontakt má definovanou odpovědnou osobu, která zodpovídá za správnost údajů o kontaktu.

Marketingový plán:

Aplikace Marketingový plán se používá pro plánování, schvalování a evidenci marketingových aktivit zadavatele. Marketingovou aktivitou se rozumí událost, která nějakým způsobem propaguje zadavatele a její činnosti v prostředí, ve kterém operuje. Hlavním cílem aplikace je seskupení všech marketingových aktivit na jednom místě. Dále aplikace řeší provázanost aktivit napříč divizemi zadavatele a vyjasňuje workflow schvalovacích procesů v rámci zadavatele. Aplikace má za úkol odstranit redundantní aktivity jednotlivých divizí, konkretizovat nejasnosti v kompetencích osob zadavatele, omezit rozporná nebo nejednotná sdělení, přispět k synergii mezi jednotlivými divizemi zadavatele a v neposlední řadě zabránit neefektivnímu vynakládání finančních prostředků a zbytečnému zatěžování lidských zdrojů.

Projekty CI:

Aplikace Projekty CI slouží k evidenci investičních projektů, na kterých se zadavatel podílí. Obsahuje veškeré kontakty a informace o konkrétních projektech. Aplikace Projekty CI slouží jako hlavní nástroj pro řízení, sledování, kontrolu a hodnocení kompletního work flow investičních projektů. Stejně tak je základním zdrojem dat pro oficiální statistiky zadavatele. Aplikace Projekty CI pokrývá primární činnosti divize Investice zadavatele. Od vytvoření poptávkového dotazu až po ukončení projektu, popřípadě jeho další překlopení na AFC (Aftercare). Z pohledu divize Investice se jedná o jedinečný, nejvýznamnější a nejdůležitější aplikaci, který aktivně využívají všichni zaměstnanci zadavatele.

Program Board:

Aplikace slouží jako "nástěnka" jednotlivých divizí zadavatele, spolupracujících na finančních programech. Zároveň integruje nejčastěji kladené otázky (FAQs) a jejich odpovědi do jednoho místa.

Jádrem aplikace jsou Programy, ke kterým lze vytvářet podrobnější specifikace ve formě Opatření, Novinek a Dotazů (příčemž novinky i dotazy se nemusí vždy vztahovat k publikovaným programům, resp. opatřením).

Program Board dále eviduje a umožňuje zpracování uchazečů o pozici "Posuzovatelé".

Nemovitosti:

Aplikace nemovitostí slouží k evidenci průmyslových zón, pozemků, nájemních hal a jiných

podnikatelských nemovitostí na území České republiky. Za pomoci aplikace vytváříme nabídku nemovitostí pro investory, kteří zvažují zahájení svých aktivit v České republice nebo se rozhodli expandovat. Dále aplikace zpracovává statistiky pro majitele pozemků, podává statistiky o nemovitostech v jednotlivých krajích České republiky a bude zpracovávat statistiku o tvorbě nabídek nemovitostí.

Monitoring tisku:

Jedná se o databázi článků z odborného denního tisku. Informační oddělení zadavatele monitoruje denně média a vybírá z nich všechny odborné články, které jsou použitelné pro práci zadavatele. Jedná se o cca 70 nejvýznamnějších témat (makroekonomická data, daně, PZI, sektory, země atd.). Jednotlivé články se překopírují do databáze k daným tématům (s uvedením zdroje) a po 15. hodině jsou tyto články automaticky rozesílány všem zaměstnancům zadavatele, kteří si dané téma navolí.

Systém kromě rozesílání zpráv, všechny články archivuje a umožňuje zájemcům přímý přístup a vyhledávat články podle vybraných témat i zdroje (např. všechny články z Hospodářských novin, Lidových novin atd.)

Zaměstnanci zadavatele si mohou také navolit témata, která chtějí, aby jim byla zasílána emailem.

Sektorové databáze:

Sektorové databáze slouží jako efektivní nástroj pro vyhledávání a třídění výrobních a vývojových dodavatelů v České republice. Každý sektor je přehledně rozdělen do specifických třídících kritérií a dále lze dodavatele vyhledávat dle umístění jejich společnosti a prostřednictvím fulltextu.

Systémové, setupové a číselníkové databáze.

Zadavatel poskytuje zájemcům pro informaci printscreeny webových aplikací Lotus Notes:

(printscreeny jsou uvedeny na konci této přílohy č. Výzvy)

II. Požadavky zadavatele na technické podmínky plnění

Povinné podmínky pro dodavatele:

- Značkovací jazyk: XHTML 1.0 Transitional dle W3C (viz. příloha Programátorský předpis)
- Využití technologií CSS, JavaScript, JSON, znalost JavaScript frameworku JQuery, Lotus Script, Lotus Formula, Objektové programování v Lotus Scriptu, DB2, propojení s jinými aplikacemi přes ODBC
- Aplikace před předáním musí být zkontrolovány validátorem <http://validator.w3.org/>
- Aplikace musí splňovat pravidla tvorby přístupného webu (viz. <http://www.pravidla-pristupnosti.cz/>) - mimo body 8, 9, 11, 15, 18, 32, 33 (viz. příloha Programátorský předpis)
- Všechny aplikace budou mít stejné standardizované grafické rozložení webové stránky (viz. příloha Grafický standard).
- Společně s aplikací musí dodavatel také předat zadavateli dokumentaci aplikace s informacemi o nastavení práv pro uživatele, speciální uživatele a administrátory.
- Jestliže v nové aplikaci existují pole se zodpovědnými osobami, aplikace musí být napojena na delegační procesy databáze Personální Systém.
- V případě výskytu jakékoliv chyby v aplikaci zadavatel informuje dodavatele o chybě přes interní helpdesk systém.
- Aplikace budou přizpůsobeny rozlišení 1024x768
- Aplikace musí plně podporovat zobrazení a práci v Internet Exploreru ver. 7,8,9,10
- Aplikace bude vyvíjena pro Lotus Notes Domino ver. 8.0.2

III. Zadavatelem stanovený modelový příklad s požadavkem na úpravy webové aplikace:

Požadované změny v aplikaci Marketingový plán:

Nastavení:

- dle data – řadit od nejnovějšího k nejstaršímu
- archiv – přesunout tam vše krom aktuálního roku

Filtrování:

- umožnit exportovat též číslo MKT akce

Po kliknutí na ikonu MKT plán vrátit se vždy na hlavní stranu.

Rozdělit na kategorie:

Akce:

- semináře/workshopy
- veletrhy
- konference
- roadshow
- prezentace (účast na akci, kterou nepořádá CI)
- jiné (vlastní akce CI, např. IR a PNR)

Následující kategorie uvidí a budou vyplňovat pouze pracovníci odboru MK!

PR:

- Inzerce
- Média monitoring
- Setkání s novináři
- Tisková konference
- Překlady

MKT aktivity:

- Tisk
- Grafika
- Web
- Foto služby
- Propagační předměty
- jiné

Interní komunikace:

- interní časopis
- akce (heli, vánoční večírek, snídaně, atd.)

Workflow:

Současné workflow je naprosto nepřehledné a nevyhovující. Upravit dle návrhu níže:

Garant → ŘO/ŘD/NGŘ/GŘ → Divizní ekonom → pracovník MK (zašle prostřednictvím IS na MPO ČR ke schválení) teprve poté schválí → znovu DF → Garant (Na vědomí)

Garant (pokud zadává za něj např. asistentka, musí do zodpovědné osoby uvést jméno garanta, tomu poté přijde daná aktivita na vědomí. Ve finálním náhledu bude asistentka uvedena jako „Vyřizuje“ stejně jako je tomu u objednávek)

Schvalování ŘO, ŘD, NGŘ či GŘ dle výše čerpání.

Zamezit možnosti, aby si např. ŘO sám schvaloval akce, které si do MKT plánu zadá sám. Pokud zadá akci ŘO, schválit ji musí ŘD.

Možnost zadat též Na vědomí (např. VeO či ŘD příp. dalším zaměstnancům, kteří se podílejí na přípravě). Pokud se jedná o akci s větším finančním plněním, kdy podepisuje např. NGŘ, poslat Na vědomí ŘO, ŘD.

Umožnit garantům úpravu v aplikaci i po schválení akce (např. změna data akce).

Poté poslat Na vědomí všem osobám, které byly uvedeny ve workflow. Pokud se bude jednat o změnu finančního plnění, nutno poslat znovu do workflow. Měla by tam však zůstat i částka původní.

Založení akce:

Typ akce → přejmenovat na Typ aktivity

Hodnocení akce:

- Slovní hodnocení
- Počet účastníků (nepovinná položka)
- Přílohy (např. scan objednávky, faktury, atd.)

Celkové hodnocení → max. pět hvězdiček jako doposud, nedělit na podkategorie

Statistiky:

Akce

Typ akce → rozbalí se nabídka:

- seminář/workshop
- veletrh
- konference
- roadshow
- prezentace na partnerské akci
- jiné (možnost doplnit)

Název akce → vyplnit

Datum konání akce (plně vyhovuje současný kalendář)

Místo konání → rozbalí se nabídka ČR či Svět, jak je tomu doposud

ČR → rozbalí se kraje (zde beze změny)

Svět → smazat ZZ nechat prázdné políčko k vyplnění

Město → vyplnit

Oblast zaměření → rozbalí se nabídka:

- Investoři
- Podpora podnikání (SF EU)
- Nemovitosti
- Jiné

Cílová skupina → rozbalí se nabídka:

Investoři

Podnikatelé (žadatelé ze SF EU)

Státní správa/samospráva

Vzdělávací instituce

Jiné

U oblasti zaměření a u Cílové skupiny umožnit výběr více variant najednou.

Zodpovědná osoba → přejmenovat na Garant → jména v seznamu řadit podle příjmení a ne křestního jména

Pokud akci zadává jiná osoba (např. asistentka) jako Garanta musí uvést osobu, která je za danou akci zodpovědná, té potom přijde založená akce Na vědomí.

MKT podpora → za jména pracovníků MK uvést oblast, za kterou je daný pracovník odpovědný, např. Zuzana Tůmová (web, prop. předměty) nebo Adéla Tomíčková (tiskové zprávy, PR články)

Kromě jmen přidat políčko NE. Na všechny akce není MKT podpora požadována.

Účast za CI → nechat, jak je

Odborná spolupráce externí → zrušit, není to podstatné. Toto info lze zadat do poznámky.

Poznámky → nechat, jak je

Přílohy → nechat, jak je

Stánek → odstranit (CI již stánek nemá)

PR podpora → přidat inzerci, info na web přesunout pod MKT podporu

MKT podpora → rozbalí se nabídka:

Tiskoviny

Propagační předměty

Roll-up, vlaječky, stojany, mísy

Grafické práce

Informace na webu

jiné

Množství a specifikace nechat jak je.

Plánované náklady → nechat jak je

Doplňující informace → tuto ikonu vymazat

Přílohy → např. scan objednávky či faktury

Zdroj financování → doplnit o chybějící údaje (např. CA), Zdroj financování bude hned pod plánované náklady. DF dodá aktuální číselníky. Tuto kolonku uvidí pouze DF a bude č. MKT akce doplňovat až při svém druhém schvalování.

Je dodavatel CI → vymazat

Přidat tyto položky:

Priorita akce → na výběr A, B, C

Zapojení MPO ČR → na výběr ANO/NE

Opakování akce → na výběr ANO/NE

Umožnit připojit k akci ostatní MKT aktivity, které s ní souvisí. Např. tisk plakátů na veletrh, tisková konference v průběhu veletrhu. Bylo by tak jasně vidět, co se k dané akci připravovalo a v jakých finančních nákladech.

PR

Typ aktivity → rozbalí se nabídka

- Inzerce
- Média monitoring
- Setkání s novináři
- Tisková konference
- Překlady

Datum/období

Popis → detailně popsat aktivitu

Zodpovědná osoba

Plánované náklady

MKT podpora → rozbalí se nabídka:

- Tiskoviny
- Propagační předměty
- Roll-up, vlaječky, stojany, mísy
- Grafické práce
- jiné

Množství a specifikace nechat jak je.

Priorita akce → na výběr A, B, C

Zapojení MPO ČR → na výběr ANO/NE

Opakování akce → na výběr ANO/NE

MKT aktivity

Typ aktivity → rozbalí se nabídka:

- Tisk
- Grafika
- Web
- Foto služby
- Propagační předměty
- jiné

Datum/období

Popis → detailně popsat aktivitu

Zodpovědná osoba

Plánované náklady

Priorita akce → na výběr A, B, C

Zapojení MPO ČR → na výběr ANO/NE

Opakování akce → na výběr ANO/NE

Interní akce

Typ aktivity → rozbalí se nabídka

- Interní časopis
- Intranet
- Akce pro zaměstnance

Datum/období

Popis → detailně popsat aktivitu

Zodpovědná osoba

Plánované náklady

MKT podpora → rozbalí se nabídka:

- Tiskoviny
- Propagační předměty
- Roll-up, vlaječky, stojany, mísy
- Grafické práce
- jiné

Množství a specifikace nechat jak je.

Priorita akce → na výběr A, B, C

Zapojení MPO ČR → na výběr ANO/NE

Opakování akce → na výběr ANO/NE

Printscreeny webových aplikací Lotus Notes:

MKT plan Příběhy Odkázat Připomínky Nápověda

Aktivita Delegation Nastavení aplikace

roztřené hledání Hledat

Nová aktivita Export

Vše • Mole • A • B • C • D • E • F • G • H • CH • I • J • K • L • M • N • O • P • Q • R • S • T • U • V • W • X • Y • Z • Ostatní filtrovat výsledky... OK

Aktivita

- Dle názvu
- Dle místa konání
- Dle zodp. osoby
- Dle divize
- Dle zdroje financování
- Dle typu akce
- Dle data akce
- Dle oblasti zaměření

☐ Drafty ☐ Statistika ☐ Archiv

Název	Datum	Zodpovědná osoba	Místo	Plánované náklady	Skutečné náklady	Stav
BIO Europe	11.11.2012 - 15.11.2012					Nerealizováno
"Hledání nástrojů podpory v regionech s vysokou nezaměstnaností v Olomouckém kraji"	23.04.2013				0,00 Kč	Uzavřeno
"Jak na monitoring a žádost o platbu v OPPI"	05.06.2012				0,00 Kč	Uzavřeno
"Jak na monitoring a žádost o platbu v OPPI"	09.10.2012				0,00 Kč	Uzavřeno
"Jak na monitoring a žádost o platbu v OPPI"	05.03.2013				0,00 Kč	Uzavřeno
"Jak na monitoring a žádost o platbu v OPPI"	04.06.2013				0,00 Kč	Uzavřeno
"Jak na monitoring projektu a žádost o platbu v OPPI"	19.01.2012				0,00 Kč	Uzavřeno
"Jak na Monitoring projektu a žádost o platbu v OPPI"	01.03.2012				0,00 Kč	Uzavřeno
"Jak na Monitoring projektu a žádost o platbu v OPPI"	20.03.2012					Nerealizováno
"Jak na Monitoring projektu a žádost o platbu v OPPI"	03.05.2012				0,00 Kč	Uzavřeno

rozšířené hledání

Hledat

Aktivity

Dle názvu

Dle místa konání

Dle zodp. osoby

Dle divize

Dle zdroje financování

Dle typu akce

Dle data akce

Dle oblasti zaměření

Drafty

Statistika

Archiv

Nová aktivita

Základní info.

Název akce/Typ *

--vyberte typ akce--

Místo akce *

--

Datum konání

Datum konání

od *

do *

O akci

Cílová skupina *

Vyberte cílovou skupinu

Oblast zaměření *

Vyberte oblasti zaměření

Zodp. osoba *

Martin Hejret (DVS/IT/AD)

Účast za CI *

MKT Podpora *

Odborná spolupráce (externí)

Poznámky

Přílohy

Vložit

Podpůrná činnost

Stánek *

☐ Ano ☒ Ne

PR Podpora

☐ Tisková zpráva ☐ Článek ☐ Informace na webu ☐ Tisková konference

Typ MKT Podpory

typ

množství

specifikace

Plánované náklady

Předmět

Částka s DPH v Kč

Podrobný popis

Organizační náklady

0,00 Kč

Cena

Popis

Občerstvení

0,00 Kč

Cena

Popis

Cestovné+diety

0,00 Kč

Cena

Popis

Ostatní náklady

0,00 Kč

Cena

Popis

Celkové náklady *

0,00 Kč

Dodatečné informace

Přílohy

Vložit

Zdroj financování

--

Je dodavatel CI?

☐ Dodavatel "CI"Objednávka
(dodavatel)

nebo

Smlouva

Uložit aktivitu

Uložit draft

nebo Zrušit

Model

● Úplná poznámka

Číslo: 975

* uprexit

Kontakt

E-mail

ଉତ୍ତରା

B1A6 - 115510

Další kontakty

Privacy

Fotografie



6793-008.JPG

Další soubory  [Nabídkový list.doc \[258 kB\]](#)

Poznámky

Datum	Autor	Poznámka
28.09.2012	SECHM	
13.08.2011	KEŠM	
01.10.2010	PAS	
07.10.2009	PAS	

Plochy / Budovy / Patra

Média

Vzdálenosti

Historie

Nabídky

 Vytvořit novou plochu...

Celková veľkosť: 13 000 m² | Voľné: 13 000 m²

Výroba/sklady (13 000 m² / 13 000 m²)

Vytvořit novou budovu...

Výrobně-skladová hala (13 000 m² / 13 000 m²)

 Vytvořit nové číslo.

Entre 0 e 1 m³

Bledat

📁 Všechny projekty

Die entity

Dle lidí v týmu

Dle názvu

Die nemovitosti

Die pobídka

Dle země projektu

Dle zodpovědné osoby

Drafty

Druh projektu

Generoval

Hřbitov

Neaktivní

Pobídky dle akceptace

Pobídky dle čísla jednacího

Stádium

Typ aktivty

Nový projekt

Název	Priorita	Typ	Typ aktivity	Stádium	Status
 Testicek	C	Nový investiční projekt	Oprávněnsní	Poptávkový dotaz	On-going
 Testovací2	A	Nový investiční projekt	Výroba	Poptávkový dotaz	On-going

Celkem 2 dokumenty

Project projects

Jméno společnosti	 Web
Cílový sektor aktivity	Elektronický a elektrotechnický
Země původu	Česká republika
Datum rozhodnutí	28.04.2008
Datum zahájení činnosti	01.05.2008

Poznánka

Firma je zastoupena:

Downloaded from

Země matky	Název české entity

Generoval	IFO
Zdroj	Passive / Other

Položky na nenovitost

Preferovaná forma		Rozhodnutý region	Jihomoravský kraj, Liberecký kraj, Moravskoslezský kraj
Brownfield	Ano	Rozhodnutá lokalita	Ostrava, Brno, Jablonec, Trutnov

2690 | 5

[illegible]

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

směru

Körberr

Jméno	Telefon	E-mail

Kosmosunul progettu

Komentář
Datum
Rozhodnutá lokalita
Typ oznámení

Aktivity	Návštěvy	Namovitosti	Pobídky	Tým CI	PR & MKT	Subdodavatelé	Gen. projekty	Původní parametry
----------	----------	-------------	---------	--------	----------	---------------	---------------	-------------------

Definitiv dokumentu

Přidat key info

 Pridat phone call

 Přidat meeting

Datum

Prioritization

— K

Kentucky

Kentucky

Předmět

12.03.2013

dotazník

31.05.2012 18:49

Příloha č. 2
Programátorský předpis

Programátorský předpis pro vývoj aplikací na web

Rejstřík:

Použité zkratky:

PP – Programátorský Předpis

LN – Lotus Notes

LS – Lotus Script

XHTML - EXtensible HyperText Markup Language

CSS – Cascading Style Sheets

CI - CzechInvest

Použité výrazy:

Jelikož jsou některé Designové prvky v PP popsány v českém jazyce, anglické názvy lze totiž velmi špatně skloňovat, tak jsou všechny výrazy vysvětleny v tabulce níže.

<u>Český výraz</u>	<u>Anglický výraz</u>		
Formulář	Form	Webová služba	Web services
Podformulář	Subform	Sdílený	Shared
Stránka	Page	Akce	Actions
Šablona	Template	Soubor	File
Pohled	View	Knihovna skriptů	Script Library
Složka	Folder	Deklarace	Declaration
Pole	Field	Průvodce	Wizard
Sloupec	Column		
Rámy	Framesets		

Účel PP:

PP je směrnici pro programátory kteří vyvíjí aplikace pro webové prostředí. Hlavním účelem PP je zjednodušení programovacích postupů a zlepšení čitelnosti kódu pro jiné programátory než je samotný autor kódu. Cílem používání PP je zrychlení vývoje aplikací a programátorská nahraditelnost v kterékoliv fázi projektu.

Zdroj PP:

Výsledné PP vychází ze třech zdrojů: programátorské zkušenosti (Dan Vrána, Tomáš Bártek, Lukáš Slaviček), Programátorský předpis vyvíjení aplikací pro Lotus Notes klienta (schválený vedením CI a diskutovaný programátory), a Pravidla tvorby přístupného webu (<http://www.pravidla-pristupnosti.cz/>).

Předpis

1. Designové prvky

Tato část PP popisuje všechny designové prvky potřebné a nepotřebné pro vývoj LN aplikací. Každý developer je s těmito prvky v průběhu své programátorské zkušenosti velmi dobře seznámen, proto tato část obsahuje spíše rady pro vývoj pro webové aplikace a pravidla pro pojmenování designových prvků.

Obecné pravidla

Jelikož názvy formulářů a stránek jsou vždy tvořeny zkratkou celého názvu formuláře, proto všechny tyto designové prvky musí mít vyplněnu část Comment ve vlastnostech designového prvku. Text v části Comment musí být úplným názvem designového prvku.

Příklad: formulář **DC** bude mít v části Comment text **Domestic clients**.

Pokud si programátor není jist zda-li název designových prvků jako jsou agenti, webové služby, podformuláře a knihovny scriptů dostatečně vystihují jejich funkci, tak je programátor povinen vysvětlit jejich funkci ve vlastnostech designového prvku v části Comment.

Formuláře (Forms)

Používání:

Formuláře se používají jen v částech aplikace kde je třeba dlouhodobě, nebo krátkodobě shromažďovat případně ukládat data. Pro identifikaci, jestli potřebuji formulář, existuje jednoduché pravidlo: Je-li třeba pro stránku pole, tak potřebuji formulář. Formuláře se proto používají pro vytváření a zobrazování dokumentů (i profile dokumentů), tvorbu průvodců, zobrazování dat v dialogích nebo grey boxech, a v neposlední řadě pro zobrazování pohledů (což jsou tzv. \$\$ViewTemplates) a jiných šablonových formulářů. V případě, že

aplikace neobsahuje žádnou Redirect stránku, která by přesměrovala uživatele na určitý formulář, nebo pohled, tak musí být v aplikaci \$\$NavigatorTemplate, který se otevře jako první stránka z webu.

Pojmenování:

Název formuláře by neměl být delší než tři písmena a měl by se skládat z počátečních písmen celého názvu formuláře. Toto názvosloví platí pro ukládací formuláře, profile dokumenty, formuláře které se otvírají v grey boxech, nebo formuláře které jsou podřazené jiným formulářům. V případě že je to důležité, tak podřazené formuláře mají začátek názvu tvořen z nadřazeného formuláře.

Příklady: ***Domestic Client** (celé jméno) - název formuláře bude **DC**
Trade Show (celé jméno podřazeného formuláře DC) – název formuláře bude **DCTS**, když celé jméno nebude nezbytně nutné tak se formulář může jmenovat jen **TS**.*

Speciální formuláře na zobrazování, zobrazování po smazání dokumentu, a průvodce pro tvorbu dokumentu budou mít předponu malými písmeny a zbytek názvu bude velkými písmeny:

- **dsp** – zobrazovací formulář
- **del** – formulář po smazání dokumentu
- **wiz** – průvodce (wizard)

Příklady: ***dspHISTORY** (historie), **delDC** (po mazání DC), **wizIP** (wizard pro tvorbu IP)*

V případě že je se formulář používá jako průvodce (wizard) a celý průvodce se skládá z více než jednoho formuláře, tak musí název formuláře obsahovat krok ve kterém se průvodce zobrazuje.

Příklady: ***wizIP1** (krok 1), **wizIP2** (krok 2)*

Formulář pro zobrazování pohledů a hledání (\$\$ViewTemplate for) má vždy za slovem „for“ celý obecný název pro skupinu pohledů pro který se používá. Stejný název musí být napsán také v aliasech pohledů které budou tento šablonový formulář používat.

Příklad: *pro pohledy **Meeting, PhoneCall, Email, Attachment** – bude existovat šablonový formulář **\$\$ViewTemplate for Activities**, a slovo **Activities** bude zapsáno v aliasech pohledů které formulář pro zobrazování používají.*

Iqy formuláře budou mít název podle toho do jaké aplikace se data budou exportovat.

Příklad: ***Excel.iqy***

Podformuláře (Subforms)

Používání:

Podformuláře se používají jen pro části formulářů, které se velmi často opakují, nebo kde se daná část formuláře musí vypočítat podle dat uložených v dokumentu. Podformuláře se v žádném případě nepoužívají pro greyboxy, nebo dialogboxy.

Pojmenování:

Podformuláře jsou pojmenovány plným jménem a každé nové slovo v názvu začíná velkým písmenem.

Příklad: ***CommonFields, HistoryFields***

Obsah:

Každý podformulář má na začátku a na konci skryté barevné textové značky pro identifikaci začátku a konce formuláře.

Příklad: ***BEGIN** [název podformuláře]
END [název podformuláře]*

Pole (Fields)

Používání:

Na rozdíl od XHTML, pole jsou do formulářů vloženy pomocí LN Designerských prvků. Velikost polí a viditelnost pole se řeší třídami a css.

POZOR – jestliže vytvoříte nějaké z polí pouze pomocí XHTML, tak si přiděláte spoustu problémů, protože každé passthrough pole musí mít také LN ekvivalent, jinak IE zobrazuje Error 404. To samé platí pokud některé z polí vypočítává chybný obsah.

Pojmenování:

Název pole musí začínat velkým písmenem, pokračovat malými písmeny a každé další slovo je opět velkým písmenem. Název musí být bez diakritiky.

Příklad: ***FakturacniUlice***

Pole, která jsou „computed for display“ budou obsahovat v názvu pole předponu **dsp**.

Příklad: **dspFakturacniUlice**

Každý formulář by měl obsahovat pole UNID ve kterém je uložen unique ID dokumentu který bude pomoci formuláře vytvořen. UNID jiného dokumentu (ať už nadřazeného, nebo podřazeného) musí být složeninou názvu formuláře a slova UNID.

Příklad: **SCUNID, PUNID, EPUNID**

Skrytá pole je dobré obarvit červeně. Názvy polí budou česky kromě tohoto seznamu: UNID, ID, PSPATH. Výjimkou jsou případy kdy se migrují data z jiné databáze či systému.

Stránky (Pages)

Používání:

Stránky se používají pouze pro html nebo xml dokumenty v kterých není třeba žádného formulářového prvku, proto jsou stránky vhodným uložištěm pro Name pickery (i pro wizardy), RSS, a nebo pro Redirect page. Stránky by v žádném případě neměly sloužit pro kaskádové styly, nebo kód JavaScriptu.

Pojmenování:

Stránky jsou pojmenovány plným jménem a každé nové slovo v názvu začíná velkým písmenem. Dále jsou stránky ukončeny tečkou a koncovkou xml, nebo html (případně htm)

Příklad: **NamePicker.html, Help.html, HelpDeskRss.xml**

Pohledy, Složky (Views, Folders)

Používání:

Pohledy a složky se používají pro zobrazování části dat dokumentů, výsledky hledání a pro práci s dokumenty na pozadí (backend práce s dokumenty). Jelikož zobrazení obsahu pohledů a složek na webu není zrovna uživatelsky přívětivé, tak se obsah dokumentů zobrazuje pomocí zobrazovacích šablon (\$\$ViewTemplate for). Samotný pohled/složka musí mít ve vlastnostech vybranou položku „Treat views content as HTML“. Dále musí mít v aliasu vyplněn název který je shodný se slovem který je uveden za „for“ u zobrazovacího formuláře. No a poslední velmi důležitá věc je zobrazení samotných dat, které jsou nejlepší zobrazit v tabulce. Proto by všechny pohledy měli obsahovat tagy <thead>, <tr>, <th> pro hlavičku tabulky a <tbody>, <tr>, <td> pro obsah tabulky. Tyto a ostatní tagy v pohledech/složkách mohou být uloženy v designovém prvku sdílené sloupce.

Pojmenování:

Veřejný pohled je pohled/složka která je viditelná pro uživatele, uživatel může otevřít pohled přes hyperlink s koncovkou ?OpenView, a také když se pohled zobrazuje pomocí formuláře \$\$ViewTemplate. Jméno pohledu se odvozuje od hodnoty která se nachází v hyperlinku. Název pohledu musí být napsán bez diakritiky, bez mezer, a slova v názvu jsou oddělena velkými písmeny. Pokud se pohled neotevřít z hyperlinku, tak je pojmenování pohledu v rukou programátora. POZOR – v názvu pohledu nepoužívejte lomítka.

Příklad: Die mateřské společnosti pohled se bude jmenovat **DieMaterskeSpolecnosti**

Skryté pohledy, což jsou pohledy které se používají pro běh kódu a pro @dbcolumn /@dblookup, mají v názvu uvedeno písmeno (písmena) označující formulář, ve kterém byla data pořízena. Pokud budou data z více formulářů, oddělí se názvy formulářů písmenem „a“. Za názvy formulářů je „by“ a po té by měl název pokračovat názvem fieldu, podle kterého je pohled kategorizován, nebo seřazen. Název pohledu musí být v závorkách. Pohled nesmí obsahovat akce, naprogramované metody/události a globální metody/události.

Příklad: (FbyName), (FaLbyFullName)

Skryté pohledy ve kterých se zobrazují výsledky hledání mají dva názvy: normální název a alias. Normální název je vždy v závorkách, to aby bylo jasné že to je skrytý pohled, a název se skládá ze slova srch + název formuláře/formulářů (oddělené „a“). Alias je naopak složenina srch + názvy formulářů za sebou.

Příklad: (srchFaL) a alias srchFL

Pokud by mělo dojít k tomu, že budou dva pohledy ze stejným jménem, tak se na konci názvu napíše číslo pohledu. V případě, že je to skrytý pohled, tak se číslo napíše před zpětnou závorku. Pro takové pohledy platí, že se do komentáře napíše čím se daný pohled liší.

Příklad: DieMaterskeSpolecnosti2, (FbyName2)

POZOR - Embedded pohledy a picklist pohledy se ve webové designu nepoužívají. Embedded pohledy se používají pouze v dolarových formulářích.

Sloupce (columns, shared columns)

Používání:

Pro sloupce pohledů ve webových aplikacích je dobré používat sdílené sloupce a to proto, že výrazně urychlují vytváření pohledů. Můžete si takto vytvořit sloupce které se velmi často opakují, a jelikož ve web prostředí vám jde v první řadě o data, tak si sloupec jednou nastavíte a už neřešíte jeho vlastnosti, nanejvýš jeho obsah. Ohledně obsahu, osvědčené pravidlo při vytváření sloupců je ošetřit sloupec, pro prázdnou hodnotu, proto je dobré do sloupce napsat když je hodnota sloupce prázdná.

Příklad: @If(InvestmentType="", " "; InvestmentType)

Nevýhoda těchto sloupců je, že když je jednou přesunete pomocí drag and drop, tak se sloupce vytratí jeho vlastnost sdílení a pak jakékoliv další změny ve sloupci nebudou aplikovány globálně (no snad to v LN brzy opraví).

Pojmenování:

V pohledech které jsou veřejné, nebo-li pro uživatele, se názvy sloupců přidělují podle přání zákazníka, nebo podle programátorského odhadu.

Příklad: Uživatelské jméno

V pohledech určených pro běh kódu se sloupce pojmenovávají podle toho co se ve sloupcích zobrazuje. Takže jestli se zobrazuje ve sloupci pole UserName, tak se sloupec musí jmenovat taky UserName. Sloupce které jsou skryté mají název také podle jména pole které se v pohledu zobrazuje, a navíc obsahují předponu [Hidden], např [Hidden] UNID.

Jestliže je sloupec sdílený, tak je třeba v názvu designového prvku sdíleného sloupce také zmínit jméno formuláře ve kterém se pole nachází.

Příklad: (P) Uživatelské jméno – název designového prvku a sloupec se bude jmenovat Uživatelské jméno

Agenti (Agents)

Používání:

Agenti ve webovém prostředí slouží pro tři akce: agenti kteří běhají plánovaně na pozadí, agenti kteří se spouštějí z formulářových událostí „WebQueryOpen“ a „WebQueryClose“, a agenti kteří se spouštějí pomocí URL AgentName?OpenAgent.

Komentování:

Složitější agenti musí na začátku kódu napsaný komentář o tom co agent vlastně dělá a jak se chová, případně co musí mít nastaveno aby správně fungoval.

Pojmenování:

Název agenta by měl vystihovat jeho funkci a název formuláře pro který funguje. Název je proto složeninou slov kde na začátku je název formuláře oddělený tečkou od názvu funkce. Funkce agenta je pojmenována bez mezer, kde každé nové slovo začíná velkým písmenem. Pokud název agenta nevystihuje jeho funkci, tak musí programátor vyplnit položku Comment ve vlastnostech Agentu.

Příklady: P.ChangePassword, G.RemoveDocument

Webová služba (web services)

Používání:

Webové služby se používají pro propojení více systémů. U webových služeb jsou vždy dva subjekty: první subjekt publikuje službu, druhý subjekt volá službu a přijímá výsledky publikované službou. Webové služby v Lotus Notes se podobají agentům, až na několik odlišností, které budou vysvětleny níže.

Pojmenování:

Tady platí stejné pravidlo jako bylo popsáno u Agentů.

Nastavení služby:

V části Options musí mít služba řádek s %INCLUDE "lsxsd.iss". Dále, služba samotná se nepíše jako agent, ale jako třída, kde hlavní třída služby je shodná s hodnotou PortType class ve vlastnostech služby. Další drobnost kterou je dobré vědět je, že veřejné proměnné by měli být seřazeny podle abecedy, jinak se může stát že se služba bude chovat neadekvátně. To zda-li se příjemce bude muset do služby logovat, nebo bude služba otevřená se řídí v ACL aplikace a ve vlastnostech služby. Hodnota „run as web user“ požaduje po

konzumentovy autentifikaci. Než službu nastavíte, tak nastavte její „security level“ na hodnotu 2, programovací model na RPC, a SOAP message na Doc/literal. Pro další informace o webových službách se zeptejte svých zkušenějších kolegů, koukněte na web, nebo si prohlídněte webové služby v Qbee.

Testování:

Pro testování webových služeb použijte programky které jsou zdarma, jako třeba SoapUI, nebo Eclipse. Velmi užitečné je také používat Messagebox, který vypisuje informace do logu a na konzoli. V případě že chyba není v kódu, ale je v SOA dotazu, tak používejte error handling WS_FAULT. Skvělá ukázka tohoto error handlingu se nachází v Qbee.

Soubory, Style (Files, Style Sheets)

Používání:

Sekce Soubory se používá pro ukládání obrázků, které se používají v aplikaci. Naproti tomu sekce Styly se používá na ukládání kaskádových stylů. Jelikož práce s oběma designovými prvky není zrovna nejpohodlnější, tak na vývojovém serveru běží WebDav. WebDav umožňuje programátorům připojení databáze jako externí disk, ale tato funkce není nejlépe podporována ve Windows a proto je dobré si pro práci nainstalovat klienta jako třeba NetDrive. Do části stránky se designové prvky přidávají pomocí tagů `<img>` a `<link>`, nebo pomocí výběru „Insert source“ v události HTML head content.

Pojmenování:

Obrázky musí být pojmenovány podle následujícího pravidla: **kde-funkčnost_rozlišovač**.

Kde – určuje kde se obrázek nachází. Hodnota by měla být co nejvíce obecná, aby to vyhovovalo správné identifikaci.

Příklad: *header, btn, ico, table, tab*

Funkčnost – určuje k čemu obrázek slouží.

Příklad: *bg, close, sort, send*

Rozlišovač – rozlišuje obrázky které jsou stejného charakteru.

Příklad: *table-sort_up, table-sort_down, menu-line_ae, menu-line_ae_up, menu-line_ae_down*

V případě, že hodnota „kde“ není zcela známa, tak se hodnota do názvu nezapisuje.

Příklad: *key_lock, key_unlock*

Styly musí být pojmenovány podle jejich funkčnosti. Více hodnot v názvu stylu se odděluje pomlčkou.

Příklad: *reset.css, print.css, form-ae.css*

Knihovny skriptů (Script Libraries)

Používání:

Knihovny skriptů, se používají ve chvíli kdy některý z kódu se používá ve více než jednom designovém prvku. Pokud se kód používá jen na jednom místě, tak není třeba uvažovat o využití knihoven. Knihovny skriptů mohou obsahovat kód třech programovacích jazyků: Lotus Script, Java Script, a Java. Knihovny skriptů se do designových prvků přidávají několika způsoby:

Lotus Script – pomocí příkazu „Use“ v události Option

Java Script – pomocí výběru „Insert source“ v události JS Header, nebo pomocí tagu `<script>`.

Pojmenování:

Knihovny skriptů, ať už obsahují třídy nebo jen funkce, musí být pojmenovány podle jejich funkčnosti.

Příklad: *FormValidator.js, InputSelectOption*

Rámy, Outliny, Sdílené pole, Akce, Obrázky (Framesets, Outlines, Shared fields, Actions, Images)

Používání: Nepoužívat!!!

2. Pravidla programování

Tato část PP obsahuje informace pro správný zápis kódu v LN aplikacích. Některé z pravidel, jako třeba zápis LS kódu, jsou již v běhu od začátku roku 2008. Jiná pravidla, jako programování v Java Scriptu a zápis XHTML, jsou platná od této verze PP.

Obecné

Pojmenování proměnných:

- Název proměnné by měl vystihovat charakter hodnoty kterou obsahuje
- Název proměnné, pokud neexistuje výjimka pro určitý programovací jazyk, je psán malými písmeny.
- Pokud název proměnné obsahuje více než jedno slovo, tak první slovo proměnné je vždy malým písmenem a každé nové slovo začíná velkým písmenem.
- Název proměnné je tvořen písmeny a ve výjimečných případech mohou být také použity číslice.
- Proměnné které jsou datového typu boolean, by měli začínat slovem is nebo has.

Příklady: *index, fieldName, index2, isLotusName*

Pojmenování funkcí:

- Název funkce by měl vystihovat proces jaký funkce dělá, nebo případně vrací.
- Název funkce vždy začíná velkým písmenem a zbytek názvu je malými písmeny pokud se název funkce skládá pouze z jednoho slova. Pokud má název více slov, tak každé nové slovo začíná velkým písmenem.
- Funkce která vrací hodnotu boolean, by měla začínat slovem Is nebo Has.
- Pokud se v kódu používá funkce, která je součástí nějaké knihovny, tak je důležité, aby tato informace byla napsána také v komentáři.

Příklady: *GetUserName, ValidateFields*

Pojmenování konstant:

- Název konstant je vždy velkými písmeny a slova jsou oddělena podtržítkem.

Příklad: *USER_NAME*

Komentování kódu:

Každý programátor musí při tvorbě kódu také myslet na to, že jeho kód bude po něm někdy číst i jiná osoba než je on sám. Proto, každý dobrý kód neobsahuje jen vynikající programovací techniky, ale musí být také správně popsán, aby další osoba mohla provést v kódu změny v případě když je potřeba. Neexistuje žádné pravidlo o tom jak musí být kód dlouhý, aby ho programátor musel okomentovat, každopádně kód který je delší než jedna stránka komentář s určitostí potřebuje.

Naučit se správně používat komentáře je vynikající technikou pro tvorbu jednoduchého, ale i složitého kódu. Většina vynikajících programátorů píše kód způsobem, že si vytvoří tzv. osnovu kódu ve vlastním jazyce a pak jen tuto osnovu přeloží do samotného programovacího jazyka.

Platí, že komentáře aplikací budou napsány v českém jazyce. Pouze v případě že to zákazník vyžaduje, tak může být kód také popsán v anglickém jazyce.

Lotus Script

LN vývojové prostředí umožňuje programátorům velmi jednoduchou práci s kódem a to i díky tomu že LN prostředí kontroluje deklarované proměnné v kódu. K tomu, aby kód byl kontrolován před uložením slouží příkaz „Option Declare“ (pro více informací viz. designer help LN).

Na rozdíl od vývoje pro LN klientské prostředí, u vývoje pro web se LS nepoužívá tak často. Přesněji, LS se používá jen ve chvíli kdy se kód spouští na straně serveru. Proto jak je asi jasné, LS funguje jen v agentech, knihovně skriptů a ve webových službách.

Pojmenovávání proměnných:

Pro proměnné v LS platí, že jejich název se řídí obecným pravidlem pojmenování až na výjimky objektů Lotus Notes. Varianty pojmenování jsou níže:

s / session - NotesSession
 wk / ws / workspace - NotesUIWorkspace
 db - NotesDatabase
 CRMdb - pro jiné databáze než currentdatabase
 Odoc - NotesDokument což značí ta část doc, a dokument má formulář O
 Odc - NotesDocumentcollection s formulářem O
 Oent - NotesViewEntry
 Oec - NotesViewEntryCollection
 P_UNID - NotesView zobrazující pohled (P_UNID)
 uiOdoc - NotesUIDocument
 uiP_UNID - NotesUIView
 UserName - NotesItem nasetěn field UserName

Užitečné tipy:

- Používejte ve Vašem kódu Error handling. Error handling je vynikající způsob jak předejít problémům v kódu a jak rychle zjistit kde je chyba, když se případně nějaký problém vyskytne. Ve

web aplikacích a webových službách je dobré pro vypsání chyby použít konzoli LN serveru. Vypsání chyby se dělá pomocí příkazu MessageBox.

- Pište komentáře, které budou užitečné pro Vás, ale i pro další programátory.
- V agentech se zjistí stávající dokument pomocí vlastnosti DocumentContext objektu NotesSession
- Hodnoty url referer a query string (coz jsou hodnoty za & v url) mají také vlastnost v NotesDocument objektu. (s.DocumentContext.Query_String(0), s.DocumentContext.HTTP_Referer(0))
- Print a hodnota v závorkách [] slouží pro přesměrování na určité url

Java Script

Používání:

Java Script se při vývoji pro webové aplikace používá hlavně pro části aplikace kde je třeba pracovat ze stránkou která se momentálně zobrazuje uživateli. Nejlepším příkladem použití Java Scriptu je validace povinných polí formuláře, ale Java Script ve spojení s Ajaxem lze také použít pro změnu stávajících dat na stránce, změnu viditelného obsahu, případně získání nových dat ze serveru bez nutnosti aktualizovat načtenou stránku. Programátor který vyvíjí v Java Scriptu, tak velmi často pracuje s XHTML DOM (document object model) webové stránky. Aby práce našich programátorů s DOM byla rychlejší a jednodušší, tak jsme jako standard pro webové aplikace vybrali knihovnu JQuery. JQuery je JavaScript knihovna která díky výběrovým selekcím pomocí CSS a Xpath zrychluje a ulehčuje práci s XHTML DOM (pro tutorial a další informace navštivte stránku jquery.com).

Pojmenování proměnných:

Jména proměnných musí odpovídat obecnému pravidlu, které bylo zmíněno již dříve v PP.

Povinná pravidla:

- Všechny proměnné musí být deklarovány příkazem „var“
- Globální proměnné používejte jen minimálně

XHTML 1.0

Pravidla pro psaní XHTML v aplikacích CI vycházejí ze dvou standardů: XHTML syntaxe uvedená na stránkách <http://www.w3schools.com/xhtml/>, a pravidla tvorby přístupného webu které jsou popsány na stránkách <http://www.pravidla-pristupnosti.cz/>. XHTML dokument může být deklarováno jako: strict, transitional, frameset. CI se rozhodlo že bude používat pro své aplikace XHTML 1.0 (transitional).

Použití:

XHTML se v LN zapisuje na stránku nebo do formuláře v blocích které musí být označeny jako Pass-Thru HTML. Jestliže je XHTML zapsáno bez označení jako Pass-Thru HTML, tak se XHTML v prohlížeči zobrazí jako text stránky. Jelikož stávající verze LN nemá zrovna nejlepší prostředí pro zápis XHTML, tak se doporučuje XHTML psát v některém z editorů jako je třeba PSPad a po vytvoření potřebné šablony XHTML zkopírovat do LN stránky, nebo formuláře.

Povinná pravidla:

- Jednotlivé XHTML elementy musí být správně vloženy. Nesmí docházet k tomu, že se ukončí nadřazený element dříve než podřazený element.

Špatný příklad:

```
<b><a href="/pathToWebPage">odkaz</b></a>
```

Správný příklad:

```
<b><a href="/pathToWebPage">odkaz</a></b>
```

- Všechny elementy, mimo deklarace, musí být správně ukončeny. Toto pravidlo se týká i nepárových elementů.

Špatné příklady:

```
<b><i>text</b>
```

```

```

Správné příklady:

```
<b><i>text</i></b>
```

```

```

- Tagy se zapisují malými písmeny.

Špatný příklad:

```
<P>tady je paragraf</P>
```

Správný příklad:

`<p>tady je paragraf</p>`

- Všechny elementy stránky musí být obsaženy v hlavním elementu `<html>`

Příklad:

```
<html>
<head>.....</head>
<body>.....</body>
</html>
```

- Jména atributů elementů musí být malými písmeny.

Špatný příklad:

```
<td WIDTH="10px">
```

Správný příklad:

```
<td width="10px">
```

- Hodnoty atributů musí být v uvozovkách.

Špatný příklad:

```
<td width=10px>
```

Správný příklad:

```
<td width="10px">
```

- Minimalizace atributů je zakázána.

Špatné příklady:

```
<input checked>
<input readonly>
<input disabled>
<option selected>
```

Správné příklady:

```
<input checked="checked" />
<input readonly="readonly" />
<input disabled="disabled" />
<option selected="selected" />
```

- "id" atribut je nahrazuje "name" atribut

Špatný příklad:

```

```

Správný příklad:

```

```

- DocType deklarace je povinná.

Příklad:

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
```

- Každé pole do kterého může uživatel vyplňovat data musí mít také související tag label

Příklad: `<label for="yourName">Your Name</label> <input type="text" name="yourName" id="yourName" />`

- Aby se dalo v rámci aplikace velmi jednoduše pohybovat, tak je důležité aby v hlavičce každé stránky bylo tag `<base>`.
- Každý netextový prvek nesoucí významové sdělení musí mít svou textovou alternativu.
- Načtení nové webové stránky či přesměrování musí být možné jen po aktivaci odkazu nebo po odeslání formuláře.
- Na webové stránce nesmí docházet rychleji než třikrát za sekundu k výrazným změnám barevnosti, jasu, velikosti nebo umístění prvku.
- Nepoužívejte v žádném případě zvukových efektů.
- Rozsáhlé obsahové bloky jsou rozděleny do menších, výstižně nadepsaných celků.

- Každá webová stránka musí mít výstižný název odpovídající jejímu obsahu.
- Každý formulářový prvek musí mít popisek vystihující požadovaný obsah.
- Text odkazu nebo jeho přímo související text musí výstižně popisovat cíl odkazu. Jestliže odkaz vede na jiný typ souboru, než je webová stránka, musí být odkaz doplněn sdělením o typu, případně o velikosti tohoto souboru.
- Sémantické značky, které jsou použity pro formátování obsahu, musí být použity ve zdrojovém kódu tak, aby odpovídaly významu obsahu.
- Ve zdrojovém kódu musí být určen hlavní jazyk obsahu webové stránky.
- Je-li tabulka použita pro zobrazení tabulkových dat, musí obsahovat značky pro záhlaví řádků nebo sloupců.
- Každá aplikace která bude vytvořena, musí být nejprve pro správnost syntaxe zkontrolována W3C validátorem na stránkách <http://validator.w3.org/>.

CSS 2

Kaskádové styly se používají pro zobrazení stránky uživateli, nebo skupině uživatelů. Pro dobrou přehlednost, je důležité aby styly byly okomentované a jednoduše čitelné. Jména všech id atributů které se použijí v XHTML musí být unikátní. Dále se doporučuje, aby jména všech tříd a id atributů vystihovala funkci elementu, či skupiny elementů, a navíc by jméno nemělo být příliš dlouhé. Pro tvorbu stylů je dobré používat free editory jako třeba TopStyleLite.

URL příkazy

URL příkazy jsou nezbytnou součástí tvorby web aplikací na LN platformě. Všechny příkazy a jejich případné parametry jsou popsány v nápovědě LN designéra pod částí „URL commands for opening servers, databases, and views“.

3. Zabezpečení aplikací

Každá nova aplikace musí mít vždy nastaveny v ACL následující vlastnosti:

Uživatelé

- **Default** – musí být vždy nastaveno na právo "No Access" (jedinou výjimkou jsou veřejné aplikace pro web)

Skupiny

- **Designers** – musí mít právo alespoň Designéra nebo Managera (pokud je třeba aby si programátor modifikoval role).
- **LocalDomainAdmins** – Skupina zahrnuje standardní administrátory. Skupina by měla mít vždy právo Manager. Jestli má skupina nastaveny i role není důležité.
- **LocalDomainServers** – Skupina sdružuje všechny servery v doméně (tj. u nás Padouch, Dobrak atp.). Tato skupina musí mít vždy práva Manager a pokud jsou některé dokumenty v databázi zabezpečené na roli, tak skupina musí mít i danou roli.
- **OtherDomainServer** – Skupina zahrnuje servery z jiných domén, proto musí mít nastaveno právo „No Access“, aby jiné servery neměli do databáze přístup.

Další vlastnosti

- Designér by měl nastavit pro každou aplikaci administrační server. Toto se nastavuje v sekci Advanced (Dobrak nebo Padouch - ten server, na kterém se aplikace primárně vyvíjí/používá), ve nejprve vybere daný server a pak se zaškrtně Enforce – což udržuje stejné ACL na všech replikách databáze a také udržuje správnou funkci rolí a ACL i lokálně.

Příloha č. 3
Grafický standard

Příloha č. 4
Nabídka zhotovitele s nabídkovou cenou

Nabídková cena za úpravy požadované zadavatelem v modelovém příkladu dle přílohy č. 1 této Výzvy (uvedená v celých Kč bez DPH)	115.000,- Kč bez DPH
Hodinová sazba použitá dodavatelem k stanovení nabídkové ceny (uvedená v celých Kč za 1 hodinu práce)	1.000,- Kč bez DPH
Počet hodin potřebných k provedení úprav požadovaných zadavatelem v modelovém příkladu dle přílohy č. 1 této Výzvy (uvedený v celých hodinách, přičemž 1 hodina = 60 minut práce)	115
Doba dodání řešení modelového příkladu zadavateli do testovacího provozu (uvedená v počtu celých dní)	25 pracovních dní

Grafický standard

Grafický layout se skládá z několika částí, které jsou zobrazeny na obrázku níže.

The screenshot displays the 'MKT plán' (Marketing Plan) application. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Aktivity', 'Delegace', and 'Nastavení aplikace'. Below this, a sidebar on the left contains a search bar and a list of filters under the 'Aktivity' section, including 'Ole názvu', 'Ole místa konání', 'Ole zodo. osoby', 'Ole dříve', 'Ole zdroje financování', 'Ole typu akce', 'Ole data akce', and 'Ole oblasti zaměření'. The main area shows a table of activities with columns for 'Název', 'Typ', 'Datum', 'Zodpovědná osoba', and 'Místo'. The table lists various events such as '1. ročník Auto Investice ČR 2008', 'Aerotest America 2008', 'Africa Johnnie Walkera', 'BIOTECHNICA 2008', 'CeBIT', 'CETELET', 'ComTech', 'Deal the day D', 'Eco-energy in Central Europe', 'ElectroTechnica', 'EEE', 'Eutarch', 'Global Connect Shanghai', 'Hodnocení 2', 'Hodnocení Walker', 'Investment in EU', 'Investment in People (Czech rep.)', 'Investor roku', and 'Invox BVV'. A large number '8' is overlaid on the table. At the bottom, there is a footer with the 'CZESCHINVEST' logo, the text 'Licencováno pro Czechinvest', and a copyright notice 'Copyright © 2004'.

Legenda:

1. Přepínač aplikací – slouží k přepínání mezi aplikacemi MKT plán, CRM a dalšími.
2. Uživatelské nástroje – umožňují odhlášení, uživatelské nastavení, a informace o nápovědě.
3. Záložky pracovní plochy – uživatel může používat více částí aplikace jako např. aktivity, delegace. Administrátor může navíc upravovat workflow.
4. Rozšířené hledání – umožňuje vyhledávat dokumenty fulltextem, nebo podle vybraných podmínek.
5. Přepínání pohledů – mění zobrazení náhledů (pohledů) na dokumenty, název pohledu je pojmenován vždy podle toho, jaká data se zobrazují v prvním sloupci, nebo jaká kategorie je v pohledu vybrána.
6. Akční tlačítka – provádí akce jako např. založení dokumentů, exporty, tisk nebo akce týkající se workflow.
7. Hledání dokumentů – zkratky pro vyhledávání dokumentů v pohledech, dokument lze vyhledat podle počátečního písmena, kategorie nebo hodnoty v pohledu.
8. Náhled dokumentů nebo dokumentu – zobrazení dat dokumentů nebo dokumentu
9. Pátka aplikace – informace o vlastníkově aplikace a o dodavateli aplikace