

K O N T R A K T
o poskytovaní prác a služieb
uzavretý medzi Úradom geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky
a
Výskumným ústavom geodézie a kartografie v Bratislave.

P r e a m b u l a

V súlade s uznesením vlády SR č. 1370 z 18. 12. 2002 sa uzatvára kontrakt medzi ústredným orgánom štátnej správy - Úradom geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky a jej podriadenou príspevkovou organizáciou - Výskumným ústavom geodézie a kartografie v Bratislave. Predmetný kontrakt nie je zmluvou v zmysle právneho úkonu, ale plánovacím aktom vymedzujúcim finančné a organizačné vzťahy medzi účastníkmi kontraktu.

Číslo u zadávateľa: GK-6164/2006

Číslo u riešiteľa: 10-653/2006

Čl. I.
ÚČASTNÍCI KONTRAKTU

1. ZADÁVATEĽ: Úrad geodézie, kartografie a katastra SR (ÚGKK SR)
Sídlo: Chlumeckého 2, 820 12 Bratislava 212
Štatutárny zástupca: JUDr. Štefan Moyzes, predseda
Bankové spojenie: Štátna pokladnica – banka
Číslo účtu: 7000063046/8180
IČO: 166 260
2. RIEŠITEĽ: Výskumný ústav geodézie a kartografie v Bratislave (VÚGK)
Sídlo: Chlumeckého č. 4, 826 62 Bratislava
Štatutárny zástupca: Ing. Daniela Navrátilová, riaditeľka
Bankové spojenie: Štátna pokladnica – banka
Číslo účtu: 7000061016/8180
IČO: 00166251

Čl. II.
TRVANIE KONTRAKTU

1. Kontrakt sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2007 do 31. decembra 2007.

Čl. III.
PLATOBNÉ PODMIENKY

1. Objem finančných prostriedkov určených na splnenie úloh sa stanovuje v súlade s týmito predpismi:
- zákon č. 681/2007 Z.z. o štátnom rozpočte na rok 2007,
 - zákon č. 132/2002 Z.z. o vede a technike v znení neskorších predpisov,
 - zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Celková hodnota kontrahovaných prác je stanovená vo výške 7 950 000,- Sk (slovom: sedem miliónov deväťstopäťdesiat tisíc slovenských korún).

3. Vzhľadom na charakter vykonávaných úloh sa kalkulácia práce riešiteľa určuje v človeko-mesiacoch (ďalej len „člm“). Kalkulácia nákladov na riešenie úloh výskumu a vývoja pre rok 2007 je vypracovaná v súlade s ustanoveniami § 10 zákona č. 132/2002 Z.z. o vede a technike v znení zákona č. 528/2003 Z. z. na celkový počet 125 člm.
4. Cena práce riešiteľa za člm pre rok 2007 sa stanovuje na 62 850,- Sk/člm.
5. V cene Kontraktu sú zahrnuté predpokladané cestovné náklady, spojené s implementáciou programového vybavenia VUK na pracoviskách rezortu, vo výške 95 000,- SK.
6. Zadávateľ si vyhradzuje právo znížiť sumu uvedenú v čl. III. ods. 2. až o 10 %. Desať percentná suma predstavuje rezervu zadávateľa, ktorú môže použiť na pokrytie zníženia sumy rozpočtovanej vládou pre riešiteľa v dôsledku regulačných opatrení.
7. V prípade, ak zníženie sumy uvedenej v čl. III. ods. 2. bude predstavovať menej ako 5 % dohodnutej ceny prác na dobu trvania kontraktu, riešiteľ bude riešiť úlohy bez zmeny plánu. Ak bude zníženie uvedenej sumy vyššie ako 5 %, účastníci kontraktu vypracujú dodatok ku kontraktu pozmeňujúci rozsah predmetu činnosti stanovený v článku IV. kontraktu.
8. Zadávateľ sa zaväzuje prevádzať finančné prostriedky na účet riešiteľa pravidelne štvrťročne vo výške ¼ celkového ročného objemu kontrahovaného príspevku. V prípade nepredvídaných okolností môže zadávateľ na písomné požiadanie riešiteľa v jednotlivom štvrťroku previesť aj vyššiu sumu, pričom celkový kontrahovaný ročný objem finančných prostriedkov zostáva nezmenený.
9. Jednotlivé finančné čiastky budú prevedené na účet riešiteľa najneskôr do piateho pracovného dňa príslušného štvrťroka. Suma prislúchajúca na prvý štvrťrok bude poskytnutá najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa podpisu kontraktu.
10. Poskytnutie finančných prostriedkov za 3. a 4. štvrťrok bude závislé od výsledkov hodnotenia plnenia úloh, uskutočneného podľa čl. V. bod 1. tohto Kontraktu.

Čl. IV. PREDMET ČINNOSTI

1. Predmetom činnosti riešiteľa na dobu trvania kontraktu je riešenie úloh, ktoré vychádzajú z potreby tvorby podkladov pre plnenie úloh ÚGKK SR ako ústredného orgánu štátnej správy na úseku geodézie, kartografie a katastra vyplývajúcich z platnej legislatívy, medzinárodných dohôd, uznesení NR SR, uznesení vlády SR a porád vedenia ÚGKK SR, ako i úloh a činností vyplývajúcich riešiteľovi z dlhodobého poverenia v zmysle zriaďovacej listiny, Štatútu a iných organizačno-právnych dokumentov a sú zaradené v nasledujúcich tematických okruhoch:

Číslo	Názov tematického okruhu	Plánovaná kapacita (člm)
1.	Činnosť Koordinačného pracoviska Automatizovaného informačného systému geodézie, kartografie a katastra, budovanie a prevádzka znalostnej databázy vrátane Help Desk-u a činností spojené s prevádzkovaním, údržbou a aktualizáciou intranetovej stránky rezortu geodézie, kartografie a katastra.	28,0
2.	Zabezpečenie úloh medzinárodnej spolupráce	5,0
3.	Optimalizácia programového vybavenia KN vrátane PPÚ a ROEP, zabezpečenie spracovania sumarizácie údajov katastra nehnuteľností k 1.1.2007 a prípravné práce k 1.1.2008	29,0

4.	Spolupráca na budovaní a prevádzke technickej infraštruktúry rezortu ÚGKK SR a činnosti rezortného testovacieho pracoviska pri vývoji nových aplikácií programov a optimalizácii v oblasti činností geodézie, kartografie a katastra	22,0
5.	Spolupráca pri tvorbe a budovaní ZB GIS, ISKN a geodetických základov /katalóg objektov, fotogrametria, metainformácie a webové služby/ a úlohy spojené s implementáciou INSPIRE v rezorte geodézie, kartografie a katastra.	16,0
6.	Činnosť Rezortného školiaceho strediska, zabezpečenie technických školení /VUK, ROEP, PPÚ a pod.,/	8,0
7.	Ostatné úlohy	5,0
8.	Aplikačné programové vybavenie ROEP 2007	12,0
SPOLU		125,0

2. Celkový objem kontraktom dohodnutých prác vzhľadom na čl. III ods. 1. predstavuje celkovú kapacitu 125 člm, t.j. 20 750 hodín riešiteľských kapacít (10,37 zamestnancov v prepočítanom počte).
3. Podrobný zoznam úloh v členení podľa čl. IV. ods. 1. je uvedený v prílohe číslo 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tohto kontraktu.
4. Zmena alebo rozšírenie predmetu kontraktu, ktoré by malo zvýšiť alebo znížiť objem riešiteľskej kapacity musí byť dohodnuté dodatkom k tomuto kontraktu a musí znamenať zároveň zvýšenie alebo zníženie finančných prostriedkov.

Čl. v.

SPÔSOB A TERMÍN VYHODNOTENIA KONTRAKTU

1. Priebežné hodnotenie plnenia úloh kontraktu sa uskutoční formou kontrolného dňa k 30. 6. 2007 v termíne do 10. 7. 2007 za účasti zástupcov zadávateľa a riešiteľa.
2. Záverečné hodnotenie plnenia úloh vyplývajúcich z kontraktu sa uskutoční formou kontrolného dňa v termíne do 20. 12. 2007 za účasti zástupcov zadávateľa a riešiteľa.
3. Dokumentáciu ku kontrolnému dňu tvoria správy o plnení úloh, protokoly o prevzatí prác a výsledkov v roku 2007 a záznamy z kontrolných dní.
4. Obsahovú náplň a termíny kontrolných dní stanovuje zadávateľ.

Čl. VI.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN

1. ÚGKK SR sa zaväzuje:
 - a) zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v čl. IV. ods. 1. v celoročnom rozsahu podľa článku III. kontraktu,
 - b) určiť jednotlivých gestorov a poskytovať riešiteľom potrebné konzultácie, údaje, informácie, špecifikáciu a metodiku k riešeniu úloh uvedených v kontrakte,
 - c) v stanovených termínoch organizovať preberacie konania a v dohodnutých termínoch vykonať kontrolné dni plnenia úloh,
 - d) včas informovať riešiteľa o prípadnej zmene v zadaní úloh,
 - e) zabezpečiť pre riešiteľa prístup k údajom potrebným k riešeniu úloh, prístup k softvérovému a hardvérovému vybaveniu v realizátorskej organizácii rezortu,
 - f) pri zverejňovaní výsledkov činností vyplývajúcich z tohto kontraktu dodržiavať autorské práva riešiteľa v zmysle autorského zákona.

2. ÚGKK SR má právo:
 - a) krátiť objem kontraktom dohodnutého celoročného objemu finančných prostriedkov v rozsahu a termínoch, ktoré budú počas kontraktu určené príslušným uznesením vlády SR,
 - b) vykonávať priebežné kontroly plnenia úloh dohodnutých týmto kontraktom,
 - c) penalizovať riešiteľa v prípade nedodržania dohodnutých termínov plnenia úloh. Spôsob a výška penalizácie musí byť stanovená po kontrolnom dni.
 - d) využívať výsledky riešenia úloh vyplývajúcich z kontraktu v rámci svojej pôsobnosti bez obmedzenia,
 - e) výsledky riešenia úloh zadaných v rámci kontraktu poskytnúť tretej strane s uvedením VÚGK ako riešiteľa a pri zachovaní autorských práv.

3. VÚGK sa zaväzuje:
 - a) riadne, v požadovanej kvalite a podľa stanovených termínov protokolárne odovzdať dohodnuté výsledky riešenia úloh, resp. vykonať činnosti dohodnuté týmto kontraktom,
 - b) dodržať celoročný rozpočet dohodnutý kontraktom,
 - c) predložiť v stanovenom termíne pred kontrolným dňom všetky dohodnuté podklady na rokovanie kontrolného dňa,
 - d) včas informovať zadávateľa o problémoch, ktoré sa vyskytli v priebehu riešenia úloh a ktoré by mohli mať vplyv na kvalitu výsledkov,
 - e) zabezpečiť zachovanie mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, najmä však o informáciách, ktoré vzniknú ako produkt riešenia úloh a nezverejňovať ich výsledky bez vedomia zadávateľa.

4. VÚGK má právo:
 - a) bezplatne získať od zadávateľa všetky údaje potrebné na riešenie alebo overenie výsledkov riešenia úloh,
 - b) požadovať od zadávateľa, aby podľa povahy odovzdávanej práce alebo služby vytvoril príslušné technické a organizačné podmienky na jej prezentáciu,
 - c) na všetky práva a povinnosti vyplývajúce z autorských práv k vytvoreným programom a aplikáciám v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

Čl. VII.

ZVEREJNENIE KONTRAKTU A VEREJNÝ ODPOČET

1. Tento kontrakt zverejnia obidve zúčastnené strany na svojich internetových stránkach do 10 dní od jeho podpisu.
2. Riešiteľ vypracuje výročnú správu do 30. apríla 2008, jej zverejnenie na internetových stránkach zabezpečia obidve zúčastnené strany do 10. mája 2008.
3. Verejný odpočet splnenia úloh kontraktu sa uskutoční najneskôr do 31. mája 2008.
4. Kontrakt je vypracovaný v 4 rovnopisoch, z ktorých každá strana dostane dva.

V Bratislave dňa: 5. 2. 2007

JUDr. Štefan Moyzes
predseda ÚGKK SR

Ing. Daniela Navrátilová
riaditeľka VÚGK

PODROBNÝ ZOZNAM KONTRAHOVANÝCH ÚLOH

Tematický okruh 1

„Činnosť Koordinačného pracoviska Automatizovaného informačného systému geodézie, kartografie a katastra, budovanie a prevádzka znalostnej databázy vrátane Help Desk-u, činnosti spojené s prevádzkovaním, údržbou a aktualizáciou intranetovej stránky rezortu geodézie, kartografie a katastra.“

A. Koordinačné pracovisko vykonáva svoju činnosť najmä v zmysle:

- 1) Rozhodnutia predsedu ÚGKK SR z 28.5.1999 číslo P-1736/1999 o koordinácii tvorby a aktualizácie programového vybavenia AIS GKK (čl. 1 a 2).
- 2) Pokynov ÚGKK SR z 30.4.2002 číslo GK-824/2002 na zadávanie, sledovanie, preberanie a realizáciu výsledkov riešenia úloh vedecko-technického rozvoja.
- 3) Štatútu VÚGK v Bratislave zo 17.3.1999 číslo P-872/1999 (čl. 6, ods. 4).

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh

B. Koordinačné pracovisko má metodický dohľad najmä pri:

- 1) plnení stanovených funkcií AIS GKK,
- 2) zabezpečovaní jednotného postupu a korektnosti spracovávania údajov AIS GKK,
- 3) jednotnosti a efektívnosti prístupu k údajom AIS GKK,
- 4) zabezpečovaní integrácie okresných báz údajov s centrálnym výpočtovým strediskom,
- 5) usmernenej a koordinovanej tvorbe aplikačných programových vybavení AIS GKK,
- 6) zabezpečovaní licenčnej politiky AIS GKK.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh

C. Pri určovaní úloh spolupracuje na:

- 1) posúdení a prerokovaní návrhu zadania úloh, vrátane podmienok zmluvy, určenia technických parametrov očakávaných výsledkov a prac. postupov na ich dosiahnutie,
- 2) posúdení realizačných predpokladov a očakávaných prínosov navrhovanej úlohy,
- 3) navrhovaní testovacích pracovísk na overovanie programového vybavenia AIS GKK skúšobnou prevádzkou na reálnych údajoch,
- 4) predložení písomného stanoviska k navrhovanej úlohe na úrad,
- 5) koordinácii súčinnosti viacerých projektov vstupujúcich do vývoja AIS GKK,
- 6) zabezpečovaní vzájomnej súčinnosti funkcií programového vybavenia AIS GKK,
- 7) zabezpečovaní súčinnosti funkcií programového vybavenia s prevádzkou siete LAN a WAN.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh

D. Počas tvorby a aktualizácie programového vybavenia spolupracuje na:

- 1) priebežnom posudzovaní stavu plnenia úloh,
- 2) usmerňovaní programovacích prác,
- 3) overovaní pracovných postupov na určenom testovacom pracovisku alebo v tréningovom centre,
- 4) jednotnom nasadzovaní programového vybavenia AIS GKK do prevádzky.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh

E. Pri odovzdaní výsledkov programovacích prác spolupracuje na:

- 1) realizácii výsledkov odovzdaných prác,
- 2) overovaní výslednej verzie vytvoreného alebo aktualizovaného programového vybavenia,
- 3) navrhovaní overenej výslednej verzie vytvoreného alebo aktualizovaného programového vybavenia na autorizáciu úradom,
- 4) odoslania výslednej autorizovanej verzie vytvoreného alebo aktualizovaného programového vybavenia používateľovi /napr. katastrálnym úradom/,
- 5) implementácii programového vybavenia AIS GKK do prevádzky.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh

F. Pri pripomienkovaní výsledkov programovacích prác spolupracuje na:

- 1) vedení prehľadu o pripomienkach, požiadavkách a podnetoch k programovému vybaveniu,
- 2) koordinácii a zabezpečovaní odstránenia drobných úprav softvéru AIS GKK podľa požiadaviek jeho používateľov, po odsúhlasení zadávateľom a riešiteľom. /Pod pojmom „drobné úpravy softvéru“ sa pre účely tejto zmluvy rozumejú také úpravy, ktoré neovplyvňujú zmenu funkcií pôvodného softvéru/.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh

G. Budovanie a prevádzka znalostnej databázy vrátane Help Desk-u

- 5) Spolupráca pri zabezpečení softwaru Help – Desk, predovšetkým pri:
 - a. Príprave riešenia,
 - b. Pilotnej prevádzke,
 - c. Nastavení používateľských oprávnení,
 - d. Uvedení do plnej prevádzky.
- 6) Podpora pri prevádzkovaní SW Help - Desk (určeného na podporu práce užívateľov informačného systému, ktorý je určený na evidenciu a riadenie riešenia problémov spojených s prevádzkovaním systému a pre zadávanie a riešenie pripomienok, požiadaviek a návrhov užívateľov), predovšetkým:
 - a. Technické zabezpečenie prevádzky,
 - b. Technologické zabezpečenie prevádzky,
 - c. Administrácia systému,
 - d. Správa obsahu,
 - e. Zapracovanie zmien v pravidlách používania podľa požiadaviek ÚGKK SR,
 - f. Definovanie požiadaviek na ďalšie úpravy systému dodávateľom.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh a prevádzkované aplikačné prostredie Help Desk-u

H. Činnosti spojené s prevádzkovaním, údržbou a aktualizáciou intranetovej stránky rezortu geodézie, kartografie a katastra.

- 1) vykonávanie prác súvisiacich s prevádzkovaním intranetovej stránky rezortu geodézie, kartografie a katastra SR,
- 2) realizácia a aktualizovanie intranetovej informačnej stránky, predovšetkým:
 - a. aktualizácia obsahu podľa požiadaviek ÚGKK SR,
 - b. umiestňovanie aktuálnych predpisov, usmernení, pokynov,

- c. spravovanie a aktualizácia Centrálného registra geodetov,
 - d. spravovanie a aktualizácia IP telefónneho zoznamu,
 - e. aktualizácia výsledkov z testovania údajov KN,
 - f. aktualizácia výsledkov prípravy údajov KN na migráciu do VÚK,
 - g. spravovanie a umiestňovanie aktuálne dodaných registrov a číselníkov,
- 3) intranetová distribúcia a aktualizácia programových balíčkov pre jednotlivé pracoviská rezortu,
 - 4) sprístupňovanie informačných zdrojov k prevádzkovaným informačným systémom,
 - 5) predloženie návrhu metodiky zásad prevádzkovania intranetovej stránky rezortu geodézie, kartografie a katastra SR.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh, obsah intranetovej stránky na CD a návrh metodiky podľa bodu 5.

Tematický okruh 2

“ Zabezpečenie úloh medzinárodnej spolupráce “

A. Zabezpečovanie podpory pri programovaní projektov z fondov EÚ (dvojstranné medzivládne projekty, iné fondy pomoci)

- 1) Spolupráca na príprave a pripomienkovaní návrhov a podkladov,
- 2) Účasť na pracovných stretnutiach a zasadnutiach súvisiacich s programovaním projektov,
- 3) Podpora pri pripomienkovaní programovania.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh a súvisiaca dokumentácia

B. Spolupráca pri implementácii programov a projektov z fondov EÚ (TF 2004, dvojstranné medzivládne projekty, iné fondy pomoci) a pri realizácii záverov:

B.1 projektu Prechodného fondu 2004/ 016-764.08.01, technická asistencia (TA)

- 1) Spolupráca na definovaní podmienok implementácie projektu
- 2) Spolupráca na príprave a pripomienkovaní podkladov pre riešiteľov projektu,
- 3) Účasť na pracovných stretnutiach riadiaceho výboru projektu a zasadnutiach pracovných skupín projektu,
- 4) Podpora pri zabezpečení spolupráce na projekte vrátane riešenia pripomienok,
- 5) Spolupráca pri vyhodnotení testovania a implementácie softvérového systému,
- 6) Spolupráca pri vyhodnotení výsledkov – technické, technologické, organizačné, legislatívne predpoklady, ľudské zdroje,
- 7) Odborná pomoc a spolupráca pri spracovaní, príprave, prevzatí a posúdení výsledkov projektu a pri jeho ukončení.
- 8) Spolupráca pri stanovení podmienok ďalšieho pokračovania vývoja, testovania a implementácie

B.2 projektu Prechodného fondu 2004/ 016-764.08.01, Supply – Dodávky špeciálnych technologických zariadení (4 časti)

- 1) Spolupráca pri implementácii dodávky,
- 2) Spolupráca na prevzatí dodávky, kontrola

B.3 projektu Prechodného fondu 2004/ 016-764.08.01, Twinning Light (TWL)

- 1) Spolupráca na príprave a pripomienkovaní podkladov pre expertov partnerskej organizácie,

- 2) Spolupráca pri implementácii projektu vrátane podpory odbornej náplne školení,
- 3) Odborná pomoc a spolupráca pri spracovaní, príprave, pripomienkovaní, prevzatí a posúdení dokumentov a výsledkov projektu pri jeho ukončení.

B.4 projektu Európskej informačnej služby o území EULIS+ predloženého v rámci komunitárneho programu EU - eTEN

- 1) Spolupráca pri definovaní možných prekážok pripojenia KaPor k službe EULIS z technickej stránky, spolupráca pri pripomienkovaní dokumentov.
- 2) Účasť na konzultáciách so zahraničnými expertmi z projektu EULIS
- 3) Spolupráca s expertmi pri vypracovaní návrhu technického riešenia za účelom pripojenia KaPor k EULIS,

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh a súvisiaca dokumentácia

Tematický okruh 3

„Optimalizácia programového vybavenia KN vrátane PPÚ a ROEP, zabezpečenie spracovania sumarizácie údajov katastra nehnuteľností k 1.1.2007 a prípravné práce k 1.1.2008“

A) WKN - WISKN, WUKN, WTKN, WRKN

1. Návrh a prepracovanie tlače originálov LV
2. Podpora pri odstraňovaní dielov parciel
3. Preveriť a navrhnúť postupy doplnenia chýbajúcich údajov vo WRKN – pridelovanie ZPMZ a podlomení parcelných čísel pred migráciou údajov do ASW VÚK
4. Vytvorenie programového vybavenia II pre potreby preberania údajov KN z vojenských obvodov do KN
5. Metodické vedenie pri zavádzaní nového programového vybavenia
6. Spracovanie automatizovanej sumarizácie údajov katastra nehnuteľností k 01.01.2007 podľa harmonogramu úradu, vrátane tlačových zostáv a podkladov pre štatistickú ročenku.
7. Optimalizácia W_KN pre potreby migrácie údajov do ASW VÚK a dopracovanie funkcionality programového vybavenia W_KN pre potreby úlohy „čistenie údajov KN“ pred migráciou údajov do ASW VÚK, na základe požiadaviek ÚGKK SR (ďalej len „úradu“)
 - súbor registrov katastrálneho konania (WRKN),
 - súbor popisných informácií katastra nehnuteľností (SPI KN),
 - súbor geodetických informácií katastra nehnuteľností (SGI KN).
8. Prípravné práce k 01.01.2008 súvisiace s ukončením celoplošnej implementácie VÚK.

B) SKM

1. Podpora paralelnej prevádzky s ASW VÚK

C) WROEP

1. Optimalizácia používateľského rozhrania na základe požiadaviek úradu.
2. Optimalizácia tlačových zostáv na základe požiadaviek úradu.
3. Optimalizácia štatistických a sumárnych veličín.
4. Dopracovanie pomocníka.
5. Dopracovanie postupov na preberanie a zápis údajov podľa položiek upraveného údajového modelu.

6. Optimalizácia funkčnosti vzhľadom na prepojenie s ASW VÚK.
7. Príprava dávkových vstupov pre ASW VÚK (XML).

D) WPRISP

1. Optimalizácia používateľského rozhrania na základe požiadaviek úradu.
2. Optimalizácia tlačových zostáv na základe požiadaviek úradu.
3. Optimalizácia štatistických a sumárnych veličín.
4. Vytvorenie prepojovacieho modulu na program WROEP pre vzájomnú kontrolu.
5. Dopracovanie pomocníka

E) WPÚ

1. Optimalizácia používateľského rozhrania na základe požiadaviek úradu.
2. Optimalizácia tlačových zostáv na základe požiadaviek úradu.
3. Dopracovanie postupov na automatizovanú prípravu zápisu (Rozdelenie parciel na obvode projektu s väzbou na grafické údaje).
4. Dopracovanie pomocníka.
5. Dopracovanie postupov na preberanie a zápis údajov podľa položiek upraveného údajového modelu.
6. Optimalizácia funkčnosti vzhľadom na prepojenie s ASW VÚK.
7. Príprava dávkových vstupov pre ASW VÚK (XML).

F) WCTRL

1. Optimalizácia používateľského rozhrania na základe požiadaviek úradu.
2. Optimalizácia tlačových zostáv na základe požiadaviek úradu.
3. Optimalizácia chybových zostáv v zmysle migrácie údajov do ASW VÚK
4. Dopracovanie postupov na automatizovanú prípravu zápisu (rozdelenie parciel na obvode projektu s väzbou na grafické údaje).
5. Dopracovanie pomocníka.
6. Implementácia navrhovaných zmien v metodike (kvalita bodu, nové atribúty).
7. Optimalizácia funkcionality interpolácie kruhového oblúka.

G) WOKO

1. Príprava dávkových vstupov pre ASW VÚK (XML).

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh a nasledovné špecifické výstupy :

- k bodu A - upravené aplikačné programové vybavenie W-KN,
- podklady (tabuľky) na odstraňovanie dielčích parciel,
- analýza postupov doplnenia chýbajúcich údajov vo WRKN (pridelovanie ZPMZ a podlomení parcelných čísel) a aplikačné programové vybavenie,
- tlačové zostavy a podklady pre štatistickú ročenku,*
- k bodu B analýza obsahujúca možnosti/podmienky paralelnej prevádzky SKM - VÚK,*
- k bodu C aplikačné programové vybavenie W-KN – program WROEP*
- k bodu D aplikačné programové vybavenie W-KN – program WPRISP*
- k bodu E aplikačné programové vybavenie W-KN – program WPÚ*
- k bodu F aplikačné programové vybavenie W-KN – program WCTRL*
- k bodu G aplikačné programové vybavenie W-KN – modul na prípravu dávkových vstupov pre ASW VÚK*

Tematický okruh 4

„Spolupráca na budovaní a prevádzke technickej infraštruktúry rezortu ÚGKK SR a činnosti rezortného testovacieho pracoviska pri vývoji nových aplikácií programov a optimalizácii v oblasti činností geodézie, kartografie a katastra“

A/ Podpora prevádzky a prenosov v rámci VPS ÚGKK

- 1) spolupráca pri celoplošnom využívaní DOMENY na pracoviskách rezortu (konfigurácia, návrh postupov,)
- 2) koordinácia a metodické usmerňovanie pri nasadzovaní služieb využívajúcich doménu a exchange v rezorte,
- 3) koordinácia a metodické usmerňovanie prenosov údajov ISKN v rámci VPS ÚGKK
- 4) koordinácia nasadzovania aplikačného programového vybavenia PRENOSY v rezorte a spolupráca pri ich zavádzaní do prevádzky,
- 5) koordinácia a metodické usmerňovanie prevádzky VPS, bezpečnostnej politiky technickej infraštruktúry ÚGKK SR a spolupráca pri jej zavádzaní do prevádzky,
- 6) koordinácia a metodické usmerňovanie využitia VPS pre programové vybavenie Viacúčelový kataster,
- 7) koordinácia a metodické usmerňovanie využitia VPS pre programové vybavenie používané pri elektronickej podateľni,
- 8) koordinácia a metodické usmerňovanie zaradenia výpočtovej a komunikačnej techniky na jednotlivých pracoviskách do technickej infraštruktúry rezortu ÚGKK.
- 9) zabezpečenie prevádzky techniky a programového vybavenia testovacieho pracoviska.

Výstupom budú pokyny a usmernenia pre jednotlivé úlohy a 2x ročne súhrnná správa

B/ Realizácia prenosov údajov AIS GKK

- 1) programové dopracovania prenosu údajov AIS GKK
- 2) optimalizácia programu na prenos údajov vrátane konverzie SPI KN, SGI KN, SRKK, VUK zo SK na CVS
- 3) optimalizácia programu na prenos údajov vrátane konverzie SPI KN, SGI KN, SRKK a VUK zo SK na KU
- 4) optimalizácia programu na prenos údajov vrátane konverzie SPI KN, SGI KN, SRKK a VUK zo SK na KaPor
- 5) zabezpečenie spracovania a transformácie údajov ISKN podľa potrieb vyplývajúcich zo zmien štruktúry údajov
- 6) návrh postupov prenosov údajov ISKN a zabezpečenie konverzie údajov z centrálného servera na KaPor počas implementácie ASW VÚK na správy katastra v prechodnom období (paralelná prevádzka ASW VÚK, W_KN)
- 7) organizačné zabezpečenie prenosu údajov ISKN
 - Príprava a úprava prostredia /OS/ na SK,
 - Príprava a úprava prostredia /OS/ na CVS,
 - Príprava a úprava prostredia /OS/ na KU,
- 8) optimalizácia prostredia /HW/ /SW/ pre spracovanie SPI KN, SGI KN, SRKK a VUK v AIS GKK
- 9) realizácia prenosu údajov a ich archivácia
- 10) testy a optimalizácia programového vybavenia pre SK, KÚ a CVS v testovacom pracovisku
- 11) zabezpečenie úpravy APV PRENOSY pre spojenú SK Bratislava
- 12) intranetová distribúcia a aktualizácia programového vybavenia AIS GKK

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh

Tematický okruh 5

„Spolupráca pri tvorbe a budovaní ZB GIS, ISKN a ISGZ /katalóg objektov, fotogrametria, metainformácie a webové služby/ a úlohy spojené s implementáciou INSPIRE v rezorte geodézie, kartografie a katastra“

- 1) Ďalší vývoj katalógu objektov v interakcii s aktivitami INSPIRE v oblasti torby katalogizácie prvkov európskych informačných systémov (napr. EUROSPEC Feature catalogue a.p.) a vo väzbe na budovaný katalóg prvkov Informačného systému verejnej správy (ISVS) a NIPI.
- 2) Konzultačná činnosť pri zabezpečení prevádzky fotogrametrickej linky /GKÚ/. Metodická spolupráca pri zavádzaní nových postupov a technológií pre zber a primárnom spracovaní údajov na fotogrametrickej linke /GKÚ/ s možnosťou ukladania objektov do databázy.
- 3) Permanentná servisná činnosť hardvéru a softvéru fotogrametrickej linky. Praktické podporné činnosti pri náročných projektoch nastavenia a spracovania LMS.
 - a) údržba a nastavenie fotogrametrického skenera,
 - b) digitálna bloková aerotriangulácia,
 - c) modelovanie DMR,
 - d) spracovanie ortofotomáp.
- 4) Zabezpečenie úloh technickej normalizácie súvisiacich s činnosťou pracovných skupín technických komisií ISO TC 211 a CEN TC 287.
- 5) Pripomienkovanie materiálov ISO TC211 a CEN TC287 pri ich schvaľovaní, implementácia medzinárodných štandardov rady ISO 191xx - Geografické informácie do parciálnych informačných systémov rezortu ÚGKK SR (ISKN, ISGZ, ZBGIS) a ich aplikačných nástrojov.
- 6) Účasť na aktivitách INSPIRE - pripomienkovanie materiálov vypracovaných skupinami expertov EuroGeographics.
- 7) Vývoj aplikácie na porovnávanie, editáciu a registráciu rezortných katalógov objektov (prvkov).
- 8) Spolupráca pri tvorbe odborných terminologických slovníkov (oblasti : geodézia, kartografia, kataster, geografické informácie, IT technológie) medziodvetvových a multilinguálnych.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh a nasledovné špecifické výstupy :
k bodu 1 nové verzie katalógu objektov
k bodu 6 priebežne zasielané pripomienkované materiály
k bodu 7 softvérová aplikácia
k bodu 8 súbory odborných termínov

Tematický okruh 6

„Činnosť Rezortného školiaceho strediska, technické zabezpečenie školení /VUK, ROEP, PPÚ a pod./“

Organizačné a technické zabezpečenie odborných školení /vrátane prednáškovej činnosti/ :

- 1) Školenie administrátorov
 - a) Školenie administrátorov so zameraním na administráciu služieb v AD (Activ Directory) /4x1 deň/
 - b) Školenie administrátorov so zameraním na migráciu dát s ASW VÚK /2x2 dni /
 - c) Školenie administrátorov so zameraním na inštaláciu a administráciu migračných nástrojov, inštaláciu a administráciu ASW VÚK a praktické vykonávanie migrácie až do implementácie ASW VÚK./2x3 dni /
 - d) Školenie administrátorov k prevádzke VPS, prenosu údajov APV AIS GKK /4x1 deň /
 - e) Školenie administrátorov k bezpečnosti, proti vírusovej ochrane a administrácii databázy ORACLE. /4x1 deň /

- 2) Školenie ASW VÚK
 - a) Odborné školenia ASW VÚK školiteľov katastrálnych úradov, cca 4 školitelia za katastrálny úrad. Plánovaná doba školenia 4 dni, 4 katastrálne úrady v jeden týždeň, doba trvania 2 týždne.
 - Školenie školiteľov (technických a katastrálnych expertov) so zameraním na popisnú časť ASW VÚK vrátane Registratúry a katastrálneho konania.
 - Školenie školiteľov (technických a katastrálnych expertov) so zameraním na grafickú časť ASW VÚK
 - b) Podpora a dohľad pri odbornom školení školiteľov ASW VÚK zamestnancov rezortu cca 8 x 12 – 14 zamestnancov za jednotlivé katastrálne úrady, plánovaná doba trvania jedného školenia 3 dni, t.j. 8 týždňov
 - Školenie školiteľov (technických a katastrálnych expertov) so zameraním na popisnú časť ASW VÚK vrátane Registratúry a katastrálneho konania.
 - Školenie školiteľov (technických a katastrálnych expertov) so zameraním na grafickú časť ASW VÚK

- 3) Školenie ROEP, PPÚ
 - a) Školenie zamestnancov rezortu k problematike PPÚ, cca 2-3 zamestnanci za správu katastra a katastrálny úrad. Plánovaná doba školenia 2 dni, 2 katastrálne úrady spolu v sídle jedného z nich, celková doba trvania 8 dní.
 - b) Školenie zamestnancov rezortu k problematike ROEP, cca 2-3 zamestnanci za správu katastra a katastrálny úrad. Plánovaná doba školenia 1 deň, 2 katastrálne úrady spolu v sídle jedného z nich, celková doba trvania 4 dni.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh a vecne príslušná dokumentácia ku školeniam

Tematický okruh 7

„Ostatné úlohy“

- 1) Zabezpečenie úloh spojených s účasťou zamestnancov ústavu v zastúpení ÚGKK SR na zasadaniach odborných komisií a poradných orgánov.
- 2) Pripomienkovanie a spolupráca pri novelizácii legislatívnych predpisov a aktov riadenia v rezorte ÚGKK SR v oblasti KN (smernice, metodické návody a pod.).
 - a) Smernice na prevádzkovanie AISGK.
 - b) Pokyny úradu na bezpečnosť AISGK.
 - c) Pokyny úradu na prevádzkovanie rezortnej VPS
 - d) Podklady na definovanie všetkých výmenných formátov platných v AISGK
- 3) Vykonávanie prác menšieho rozsahu podľa špecifikácie ÚGKK SR. Jedná sa o činnosti v zmysle čl. IV, ktoré sa vyskytnú v období trvania kontraktu.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh a príslušná dokumentácia

Tematický okruh 8

„Aplikačné programové vybavenie ROEP 2007“

- 1) Príprava podkladovej analýzy k tvorbe aplikačného programového vybavenia pre ROEP zadaný podľa metodického návodu MN 74.20.73.47.00.
 - a) špecifikácia podmienok pre načítanie, kontrolu a zápis registra do KN na základe MN,
 - b) spracovanie podkladov pre načítanie a kontrolu údajov 1. etapy zápisu do KN,
 - c) spracovanie podkladov pre načítanie a kontrolu údajov 2. etapy zápisu do KN,
 - d) príprava dávkových vstupov pre ASW VÚK (XML).
- 2) Programovacie práce na vytvorenie aplikácie na základe podkladovej analýzy.
- 3) Testovanie a overovanie funkčnosti aplikácie v tréningovom centre.

Výstupom bude 2x ročne súhrnná správa o plnení úloh a príslušná dokumentácia, k bodu 2 aplikačné programové vybavenie W-KN – program ROEP07