

- 1.3 Podrobnejšie špecifikácie úloh/činností a podmienky ich prevzatia budú uvedené v "Protokole o zadaní úloh a prevzatí práce" (ďalej len „protokol“) samostatne za každú tematickú oblasť.
- 1.4 Zmeny v zadaní riešenia jednotlivých úloh požadované zadávateľom alebo riešiteľom, ktoré sa vyskytnú v priebehu ich riešenia, písomne dohodnú zadávateľ a riešiteľ v príslušnej časti protokolu.
- 1.5 Zmeny v zozname úloh uvedených v prílohe a nové úlohy sa budú riešiť dodatkom ku kontraktu.

ČI. II

TRVANIE KONTRAKTU

Kontrakt sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2011 do 31. decembra 2011.

ČI. III

PLATOBNÉ PODMIENKY

- 3.1 Zadávateľ vyčlenil v roku 2011 na úlohy kontraktu objem finančných prostriedkov vo výške 137 675 eur
- 3.2 Zadávateľ sa zaväzuje poskytnúť riešiteľovi pravidelné mesačné platby vo výške 1/12 celkového ročného objemu finančných prostriedkov alokovaných na úlohy podľa ods. 1.1 písmeno a,b t.j. 113 950 eur.
- 3.3 Zadávateľ sa zaväzuje uhradiť riešiteľovi sumy alokované na úlohy podľa ods. 1.1 písmeno c,d po ich ukončení a protokolárnom prevzatí.
- 3.4 V prípade zrušenia úlohy alebo jej časti na podnet zadávateľa z dôvodu nepotrebnosti pokračovať v riešení, sa nevyčerpané prostriedky použijú po vzájomnej dohode zadávateľa a riešiteľa. Účastníci kontraktu vypracujú dodatok ku kontraktu, resp. dodatky k príslušným protokolom.

ČI. IV

SPÔSOB A TERMÍN VYHODNOTENIA KONTRAKTU

- 4.1 Pri priebežnom hodnotení plnenia úloh z tohto kontraktu sa postupuje podľa smernice č. 2/2009.
- 4.2 Dokumentácia potrebná na vyhodnotenie kontraktu bude pozostávať z protokolov o odovzdaní výsledkov riešenia a zápisov z realizovaných kontrolných dní za 1. až 3. štvrťrok 2011.

ČI. V

PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN

- 5.1 Zadávateľ sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v ods. 1.1 kontraktu v rozsahu riešenia úloh uvedených v zozname úloh v prílohe kontraktu v súlade so znením Čl. III kontraktu,
- b) poskytnúť riešiteľom konzultácie, prípadne iné v protokole dohodnuté prostriedky potrebné na vykonávanie predmetu činnosti uvedeného v ods. 1.1 kontraktu v rozsahu riešenia úloh,
- c) včas písomne informovať riešiteľa o požadovaných zmenách v zadaní úloh a prerokovať možnosti ich riešenia s riešiteľom.

5.2 Zadávateľ má právo:

- a) vykonávať priebežné kontroly plnenia úloh uvedených v zozname úloh,
- b) znížiť objem najbližšej pravidelnej platby stanovený podľa ods. 3.2 o objem prostriedkov, vynaložených na riešenie úlohy, ktorá v termíne kontroly nevykazuje znaky zhody so zadaním uvedeným v príslušnom protokole. Objem prostriedkov, vynaložených na riešenie úlohy, bude stanovený z údajov vnútropodnikového účtovníctva riešiteľa.
- c) v prípade nedodržania dohodnutého termínu plnenia úlohy, preukázateľne zapríčinenej nesplnením povinnosti zo strany riešiteľa, má zadávateľ právo uložiť mu zmluvnú pokutu vo výške 1% podielu objemu finančných prostriedkov uvedeného v ods. 3.2 a počtu kalendárnych dní v roku 2011 za každý kalendárny deň omeškania maximálne však *do výšky 1 139 eur*. O výške zmluvnej pokuty bude znížený objem najbližšej pravidelnej platby, stanovený podľa ods. 3.2.

5.3 Riešiteľ sa zaväzuje:

- a) riadne, v požadovanej kvalite a podľa termínov stanovených v protokoloch protokolárne odovzdať dohodnuté výsledky riešenia úloh, uvedených v zozname úloh kontraktu,
- b) včas, úplne a písomnou formou informovať zadávateľa o problémoch, ktoré sa vyskytli v priebehu riešenia úloh, uvedených v zozname úloh kontraktu,
- c) zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, najmä však o informáciách, ktoré vzniknú ako produkt riešenia úloh a nezverejňovať výsledky riešenia úloh bez súhlasu zadávateľa,

5.4 Riešiteľ má právo:

- a) požadovať od zadávateľa podrobnú špecifikáciu zadávanej úlohy pri podpise protokolu.
- b) požadovať od zadávateľa úhradu nákladov, ktoré riešiteľovi vznikli v dôsledku nedodržania podmienok spolupráce zo strany zadávateľa stanovených v protokole. Výška úhrady bude stanovená na základe informácií z vnútropodnikového účtovníctva riešiteľa.

Čl. VI

ZVEREJNENIE KONTRAKTU A VEREJNÝ ODPOČET

Tento kontrakt zverejnia obidve zúčastnené strany na svojich internetových stránkach do 7 dní od jeho podpisu. Záverečnú správu o plnení kontraktu zverejnia obidve strany na svojich internetových stránkach do 30. 4. 2012.

Čl. VII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

7.1 Zmeny a doplnky kontraktu je možné vykonať len formou písomného dodatku, ktorý je podpísaný štatutárnymi zástupcami účastníkov kontraktu.

7.2 Kontrakt je vyhotovený v štyroch exemplároch, po dvoch pre každého účastníka.

Bratislava 30.12.2010



Ludmila Benkovičová
PhDr. Ludmila Benkovičová, CSc.
predsedníčka ŠÚ SR

Bratislava 30.12.2010

Tibor Papp
Tibor Papp, PhD.
riaditeľ INFOSTAT-u

predbežnú finančnú kontrolu vykonal sa:		
	priezvisko	podpis
gestorský útvary	BRADIAKOVA	<i>[Signature]</i>
verejné obstarávanie		
financie a rozpočet	BRADIAKOVA	<i>[Signature]</i>
právnymi ústrednými	OLEKOVIA	<i>[Signature]</i>
		30.12.10

PROTOKOL O ZADANÍ ÚLOHY A PREVZATÍ PRÁCE

I. Zadanie úlohy

1. Zadávateľ Štatistický úrad SR, Miletičova 3, 824 67 Bratislava
sekcia/odbor: 800
2. Riešiteľ Inštitút informatiky a štatistiky, Dúbravská 3, 845 24 Bratislava 45
Zodpovedný riešiteľ: PhDr. Tibor Kružlík
3. Zadanie na rok: 2011
Požadovaný termín odovzdania: 31.12.2011
4. Identifikácia zadanej úlohy
a) identifikačné číslo a názov: 800-csv/1
Mesačný prieskum - Spotrebiteľský barometer
b) špecifikácia obsahovej náplne úlohy
V priebehu roku 12 x (každý mesiac) výber anketárov pre výskum Spotrebiteľský barometer (1200 respondentov od 16 rokov vyššie), zbalenie výskumných materiálov, kontrola nazbieraných empirických údajov a záznam dát, príprava a vyčistenie dátového súboru, matematicko-štatistické spracovanie údajov, kontrola reprezentatívnosti a príprava podkladov pre interpretáciu výskumu, príprava podkladov pre vyúčtovanie odmien anketárom a uloženie údajov do banky dát.
c) požadovaná forma ukončenia úlohy:
Dátový súbor, podklady pre interpretáciu, podklady pre vyúčtovanie odmien anketárom
5. Spolupráca zo strany zadávateľskej organizácie: Metodické konzultácie
Kontrolný deň: priebežne
6. Riešiteľský tím: 1200
Riešiteľská kapacita v čm: 28 Predpokladané náklady: 59 920,-

Dátum zadania:
Meno, priezvisko a
podpis

za INFOSTAT:
Tibor Kružlík
zodpovedný riešiteľ

Tibor Papp
riaditeľ

za ŠÚ SR:

Valéria Bezáková
gestor úlohy

Libuša Kolesárová
generálny riaditeľ sekcie/riaditeľ SO

7. Zmeny v zadani úlohy požadované zadávateľskou/riešiteľskou organizáciou¹ počas riešenia:

a) špecifikácia zmeny:

a1)

Termín:

Zodp.:

a2)

Termín:

Zodp.:

Dátum zadania:
Meno, priezvisko
a podpis
za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:

.....
zodpovedný riešiteľ

.....
gestor úlohy

.....
riaditeľ

.....
GR sekcie/riaditeľ SO

II. Prevzatie práce

8. Stručný popis odovzdávanej práce:

9. Vyjadrenie zadávateľskej organizácie k odovzdávanej práci (porovnanie špecifikácií odovzdávaného výstupu s požiadavkami stanovenými v zadani, plnenie požiadaviek na implementáciu)

Dátum prevzatia:
Meno, priezvisko
a podpis
za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:

.....
zodpovedný riešiteľ

.....
gestor úlohy

.....
riaditeľ

.....
GR sekcie/riaditeľ SO

¹ nehodiace sa prečiarknite

Štatistický úrad Slovenskej republiky

PROTOKOL O ZADANÍ ÚLOHY A PREVZATÍ PRÁCE**I. Zadanie úlohy**

1. Zadávatel Štatistický úrad SR, Miletičova 3, 824 67 Bratislava
sekcia/odbor: **800**
2. Riešiteľ Inštitút informatiky a štatistiky, Dúbravská 3, 845 24 Bratislava 45
Zodpovedný **PhDr. Tibor Kružlík**
riešiteľ:
3. Zadanie na rok: **2011**
Požadovaný termín odovzdania: **31.12.2011**
4. Identifikácia zadanej úlohy
a) identifikačné číslo a názov: **800-csv/2**
Štvrťročné zisťovanie o dovolenkových pobytoch a služobných cestách
- b) špecifikácia obsahovej náplne úlohy
Zisťovanie o dovolenkových pobytoch a služobných cestách: V priebehu roku 4 x (vždy na začiatku štvrťroka) výber anketárov, príprava a expedícia materiálov výskumu, zber empirických údajov a ich kontrola, záznam dát, príprava dátového súboru, kontrola logickej konzistentnosti dát, kontrola reprezentatívnosti, translácia dátového súboru pre databázu, príprava podkladov a vyúčtovanie odmien anketárom.
- c) požadovaná forma ukončenia úlohy:
Dátový súbor na kontrolu, dátový súbor na archiváciu, podklady pre vyúčtovanie odmien anketárom
5. Spolupráca zo strany zadávateľskej organizácie: Metodické konzultácie
Kontrolný deň: priebežne
6. Riešiteľský tím: **1200**
Riešiteľská kapacita v čm: 25 Predpokladané náklady: **54 030,-**

Dátum zadania:

Meno, priezvisko a podpis

za INFOSTAT:

Tibor Kružlík
zodpovedný riešiteľTibor Papp
riaditeľ

za ŠÚ SR:

Zuzana Sečánska
gestor úlohyLibuša Kolesárová
generálny riaditeľ sekcie/riaditeľ SO

7. Zmeny v zadani úlohy požadované zadávateľskou/riešiteľskou organizáciou¹ počas riešenia:

a) špecifikácia zmeny:

a1)

Termín:

Zodp.:

a2)

Termín:

Zodp.:

Dátum zadania:
Meno, priezvisko
a podpis
za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:

.....
zodpovedný riešiteľ

.....
gestor úlohy

.....
riaditeľ

.....
GR sekcie/riaditeľ SO

II. Prevzatie práce

8. Stručný popis odovzdávanej práce:

9. Vyjadrenie zadávateľskej organizácie k odovzdávanej práci (porovnanie špecifikácií odovzdávaného výstupu s požiadavkami stanovenými v zadani, plnenie požiadaviek na implementáciu)

Dátum prevzatia:
Meno, priezvisko
a podpis
za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:

.....
zodpovedný riešiteľ

.....
gestor úlohy

.....
riaditeľ

.....
GR sekcie/riaditeľ SO

¹ nehodiace sa prečiarknite

PROTOKOL O ZADANÍ ÚLOHY A PREVZATÍ PRÁCE**I. Zadanie úlohy**

1. Zadávatel' Štatistický úrad SR, Miletičova 3, 824 67 Bratislava
sekcia/odbor: **900**
2. Riešiteľ Inštitút informatiky a štatistiky, Dúbravská 3, 845 24 Bratislava 45
Zodpovedný **PhDr. Tibor Kružlík**
riešiteľ:
3. Zadanie na rok: **2011**
Požadovaný termín odovzdania: **1. výskum 15.4.2011**
2. výskum 1.7.2011
4. Identifikácia zadanej úlohy
a) identifikačné číslo a názov: **900-csv/1**
**Sčítanie obyvateľov domov a bytov 2011-
výskumy verejnej mienky**
- b) špecifikácia obsahovej náplne úlohy
Dva výskumy verejnej mienky k Sčítaniu obyvateľov domov a bytov 2011:
Prvý výskum by mal dať odpovede na otázky súvisiace s pripravenosťou obyvateľov na sčítanie. Druhý výskum by mal byť zameraný na skúsenosti obyvateľov zo sčítania.
Oba výskumy budú pozostávať z nasledovných činností:
konzultácie, organizovanie, koordinácia a kontrola činností, príprava a expedícia materiálov prieskumu, konštrukcia výberovej vzorky a výber anketárov, zber empirických údajov, spracovanie dotazníkov a zaznamenávanie dát, matematicko-štatistické analýzy, vypracovanie správy.
- c) požadovaná forma ukončenia úlohy: Pre každý výskum osobitne databázové súbory, výstupné frekvenčné tabuľky, správy, podklady pre vyúčtovanie odmien anketárom
5. Spolupráca zo strany zadávateľskej organizácie: Metodické konzultácie
Kontrolný deň: 10.3.2011
10.5.2011
6. Riešiteľský tím: **1 200**
Riešiteľská kapacita v čm: **10,5** Predpokladané náklady: **19 425,-**

Dátum zadania:
Meno, priezvisko a
podpis

za INFOSTAT:


Tibor Kružlík

.....
zodpovedný riešiteľ

Tibor Papp


.....
riaditeľ

za ŠÚ SR:


Marián Horecký

.....
gestor úlohy


Ľudmila Ivančíková

.....
generálny riaditeľ sekcie/riaditeľ SO

7. Zmeny v zadaní úlohy požadované zadávateľskou/riešiteľskou organizáciou¹ počas riešenia:

a) špecifikácia zmeny:

a1)

Termín:

Zodp.:

a2)

Termín:

Zodp.:

Dátum zadania:
Meno, priezvisko
a podpis
za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:

.....
zodpovedný riešiteľ

.....
gestor úlohy

.....
riaditeľ

.....
GR sekcie/riaditeľ SO

II. Prevzatie práce

8. Stručný popis odovzdávanej práce:

¹ nehodiace sa prečiarknite

9. Vyjadrenie zadávateľskej organizácie k odovzdávanej práci (porovnanie špecifikácii odovzdávaného výstupu s požiadavkami stanovenými v zadaní, plnenie požiadaviek na implementáciu)

Dátum prevzatia:
Meno, priezvisko
a podpis
za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:

.....
zodpovedný riešiteľ

.....
gestor úlohy

.....
riaditeľ

.....
GR sekcie/riaditeľ SO

PROTOKOL O ZADANÍ ÚLOHY A PREVZATÍ PRÁCE

I. Zadanie úlohy

1. Zadávateľ Štatistický úrad SR, Miletičova 3, 824 67 Bratislava
sekcia/odbor: **210**
2. Riešiteľ Inštitút informatiky a štatistiky, Dúbravská 3, 845 24 Bratislava 45
Zodpovedný **PhDr. Tibor Kružlík**
riešiteľ:
3. Zadanie na rok: **2011**
Požadovaný termín odovzdania: **30.6.2011**
4. Identifikácia zadanej úlohy
a) identifikačné číslo a názov: **210-csv/1**
Firemná kultúra a spokojnosť zamestnancov
ŠÚ SR

b) špecifikácia obsahovej náplne úlohy

Zisťovanie spokojnosti zamestnancov Štatistického úradu SR a ich názorov na firemnú kultúru (príprava materiálov prieskumu – úprava obsahu dotazníka z prieskumu uskutočneného v roku 2009 a príprava metodických pokynov k prieskumu), grafické naformátovanie formulára dotazníka s definovaním príslušných vlastností pre ich skenovanie, záznam návratnosti dotazníkov a ich kompletná kontrola pred optickým záznamom dát, optický záznam dát z dotazníkov (skenovanie), príprava dátového súboru, kontrola logickej konzistencie dát, vytvorenie frekvenčných a kontingenčných tabuliek, analýza a vyhodnotenie získaných údajov a vypracovanie informatívnej správy z prieskumu, vrátane porovnania vývojových trendov jednotlivých ukazovateľov oproti prieskumu z roku 2009. V závere správa bude obsahovať odporúčania na ďalší rozvoj firemnej kultúry úradu.

c) požadovaná forma ukončenia úlohy: Odovzdanie informatívnej správy o výsledkoch prieskumu v elektronickej a písomnej podobe (1x)

5. Spolupráca zo strany zadávateľskej organizácie: Metodické konzultácie
Kontrolný deň: priebežne
6. Riešiteľský tím: **1 200-CSV**
Riešiteľská kapacita v čm: **2,3** Predpokladané náklady: **4 300,-**

