

KONTRAKT

uzatvorený na základe uznesenia vlády SR č. 1370/2002 bod B.1
a Smernice č. 2/2009 Zabezpečovanie úloh pre ŠÚ SR prostredníctvom
príspevkovej organizácie Infostat
Číslo u zadávateľa: ZML-3-44/2010-VSÚ
Číslo u riešiteľa: 3059/2010

ÚČASTNÍCI KONTRAKTU

Zadávateľ	Štatistický úrad Slovenskej republiky (ŠÚ SR)
Sídlo	Miletičova 3, 824 67 Bratislava 26
Štatutárny zástupca	PhDr. Ľudmila Benkovičová, CSc. predsedníčka
Bankové spojenie	Štátna pokladnica
Číslo účtu	70000724444/8180
IČO	166197

(v ďalšom len „zadávateľ“)

a

Riešiteľ	INFOSTAT - Inštitút informatiky a štatistiky
Sídlo	Dúbravská cesta 3, 845 24 Bratislava 45
Štatutárny zástupca	Tibor Papp, PhD., riaditeľ
Bankové spojenie	Štátna pokladnica
Číslo účtu	7000088737/8180
IČO	003964

(v ďalšom len „riešiteľ“)

ČI. I

PREDMET KONTRAKTU

1.1 Predmet činnosti riešiteľa na dobu trvania kontraktu obsahovo pokrýva nasledovné tematické oblasti:

- spotrebiteľský barometer,
- zisťovanie o dovolenkových pobytoch a služobných cestách,
- realizácia reprezentatívnych výskumov verejnej mienky k problematike sčítania obyvateľov, domov a bytov
- realizácia prieskumu „Firemná kultúra a spokojnosť zamestnancov Štatistického úradu SR“

1.2 Účastníci kontraktu sa dohodli na riešení jednotlivých úloh podľa zoznamu uvedeného v prílohách.

- 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. štvrtrok 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 výšku 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

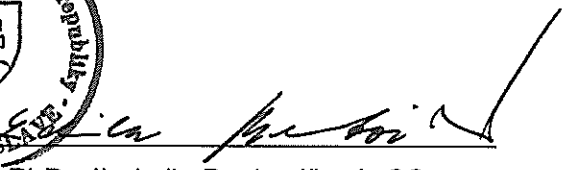
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

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

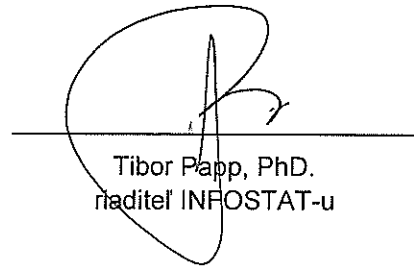
7.2 Kontrakt je vyhotovený v štyroch exemplároch, po dvoch pre každého účastníka.

Bratislava 30.12.2010




PhDr. Ľudmila Benkovičová, CSc.
predsedníčka ŠÚ SR

Bratislava 30.12.2010


Tibor Papp, PhD.
riaditeľ INFOSTAT-u

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

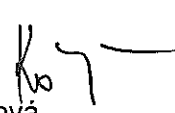
za INFOSTAT:


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

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 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/2
Štvrtročné 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

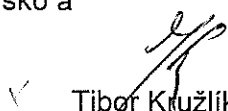
5. Spolupráca zo strany zadávateľskej organizácie: Metodické konzultácie
Kontrolný deň: priebežne

6. Riešiteľský tím: 1200
Riešiteľská kapacita v čm: 25 Predpokladané náklady: 54 030,-


Dátum zadania:

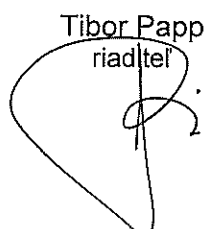
Meno, priezvisko a podpis

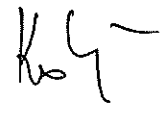
za INFOSTAT:


Tibor Kružlík
zodpovedný riešiteľ

za ŠÚ SR:


Zuzana Sečánska
gestor úlohy


Tibor Papp
riaditeľ


Libuša Kolesárová
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:

9. Vyjadrenie zadávateľskej organizácie k odovzdávanej práci (porovnanie špecifikácií 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

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 Krúžlík

.....
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 špecifikácií 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 riešiteľ: **PhDr. Tibor Kružlík**
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,-**

Dátum zadania:
Meno, priezvisko a
podpis

za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:


Tibor Kružlík

.....
zodpovedný riešiteľ

Tibor Papp

.....
riaditeľ


Hana Hrebeňová

.....
gestor úlohy

Peter Šmutný

.....
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 špecifikácií odovzdávaného výstupu s požiadavkami stanovenými v zadaní, plnenie požiadaviek na implementáciu)

Dátum prevzatia:
Meno, priezvisko
a podpis
za INFOSTAT:

.....
zodpovedný riešiteľ

.....
riaditeľ

za ŠÚ SR:

.....
gestor úlohy

.....
GR sekcie/riaditeľ SO