

# Dodatok č. 1

ku KONTRAKTU

č. u zadávateľa: ZML-3-44/2011-VSU

č. u riešiteľa: 42/2012

uzatvoreného dňa 12. 1. 2012

medzi

Zadávateľ	Štatistický úrad Slovenskej republiky
Sídlo	Miletičova 3, 824 67 Bratislava 26
Štatutárny zástupca	PhDr. Ľudmila Benkovičová, CSc., predsedníčka úradu
Bankové spojenie	Štátna pokladnica
Číslo účtu	7000072444/8180
IČO	166 197
(ďalej 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	003 964
(ďalej len „riešiteľ“)	

V súlade s čl. VII bod 7.1 kontraktu sa účastníci kontraktu dohodli na tomto dodatku

Čl. I

1. Predmet činnosti v čl. I. bod 1.1 sa dopĺňa písmenom g), ktoré znie:  
„g) štvrtročné zisťovanie o dovolenkových a služobných cestách (príloha č. 7)“.

## Čl. II

1. V čl. III bod 3.1 kontraktu sa objem finančných prostriedkov 437 050,- EUR zvýši o 54 030,- EUR na celkovú čiastku **491 080,- EUR**.
2. V čl. III sa bod 3.2 dopĺňa písmenom d), ktoré znie:  
„d) uhradiť riešiteľovi sumu alokovanú na úlohu podľa čl. I bod 1.1 písm. g) po ukončení jej jednotlivých etáp a ich protokolárnom prevzatí.“

## Čl. III

1. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom jeho podpísania oboma štatutárnymi zástupcami účastníkov kontraktu a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Tento dodatok je vyhotovený v štyroch exemplároch, po dvoch pre každého účastníka.
3. Ostatné ustanovenia kontraktu, neupravené týmto dodatkom, zostávajú v platnosti.

Bratislava .....

Bratislava .....

PhDr. Ľudmila Benkovičová, CSc.  
predsedníčka ŠÚ SR

Tibor Zapp, PhD.  
riaditeľ INFOSSTAT-u

## 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: **2012**  
Požadovaný termín odovzdania: **31.12.2012**
4. Identifikácia zadanej úlohy  
a) identifikačné číslo a názov: **800-csv/2**  
**Štvrťročné zisťovanie o dovolenkových a služobných cestách**
- b) špecifikácia obsahovej náplne úlohy  
Zisťovanie o dovolenkových 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 a vyčistenie dátového súboru s dôrazom na zabezpečenie 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:

za ŠÚ SR:

Tibor Kružlík  
zodpovedný riešiteľ

Zuzana Sečáňska  
gestor úlohy

Tibor Papp  
riaditeľ

Libuša Kolesárová  
generálny riaditeľ sekcie/riaditeľ SO

7. Zmeny v zadaní úlohy požadované zadávateľskou/riešiteľskou organizáciou<sup>1</sup> 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

---

<sup>1</sup> nehodiace sa prečiarknite