

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-3-2/2013-VSÚ

Číslo u riešiteľa: 230/2013

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“)

Čl. I

PREDMET KONTRAKTU

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

- a) spotrebiteľský barometer, príloha č. 1,
- b) zabezpečenie skúšobného spracovania a spracovania nových volieb do orgánov samosprávy obcí konaných 9.3.2013, príloha č. 2,
- c) realizácia prieskumu „Firemná kultúra a spokojnosť zamestnancov Štatistického úradu SR“, príloha č. 3,
- d) štvrtročné zisťovanie o dovolenkových pobytoch a služobných cestách, príloha č. 4.

- 1.2 Podrobnejšie špecifikácie úloh/činností a podmienky ich prevzatia sú uvedené v "Protokole o zadaní úloh a prevzatí práce" (ďalej len „protokol“) samostatne za každú tematickú oblasť a tvoria prílohy kontraktu.
- 1.3 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.
- 1.4 Zmeny úloh uvedených v prílohe a nové úlohy sa budú riešiť dodatkom ku kontraktu.

Čl. II

TRVANIE KONTRAKTU

Kontrakt sa uzatvára na obdobie do 31. decembra 2013.

Čl. III

PLATOBNÉ PODMIENKY

- 3.1 Zadávateľ vyčlenil v roku 2013 na úlohy kontraktu objem finančných prostriedkov vo výške 78 660,- eur.
- 3.2 Zadávateľ sa zaväzuje:
- a) poskytnúť riešiteľovi pravidelné platby vo výške 1/12 celkového ročného objemu finančných prostriedkov určených na zabezpečenie úlohy podľa čl. I bod 1.1 písm. a) kontraktu,
 - b) poskytnúť riešiteľovi platbu finančných prostriedkov určených na úlohu podľa čl. I bod 1.1 písm. b), c) a d) kontraktu po ukončení a protokolárnom prevzatí úlohy.
- V prípade uplatnenia rozpočtových opatrení zo strany vlády SR alebo Ministerstva financií SR má zadávateľ právo upraviť periodicitu a výšku pravidelných platieb. Účastníci kontraktu vypracujú dodatok ku kontraktu, v ktorom upravia periodicitu a výšku pravidelných platieb.
- 3.3 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.

Čl. 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 jednotlivých úloh

Čl. V

PRÁVA A POVINNOSTI ZÚČASTNENÝCH STRÁN

5.1 Zadávateľ sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť financovanie predmetu činnosti uvedeného v čl. I bod 1.1 kontraktu v rozsahu riešenia úloh uvedených v prílohách 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 čl. I bod 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 čl. III bod 3.2 kontraktu 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 vnútro podnikového 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 čl. III bod 3.1 kontraktu a počtu kalendárnych dní v roku 2013 za každý kalendárny deň omeškania maximálne však do výšky 7 866,- eur. O výške zmluvnej pokuty bude znížený objem najbližšej pravidelnej platby, stanovený podľa čl. III bod 3.2 kontraktu.

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 vnútro podnikového účtovníctva riešiteľa.

ČI. VI

ZVEREJNENIE KONTRAKTU A VEREJNÝ ODPOČET

Tento kontrakt zverejnia obidve zúčastnené strany na svojom webovom sídle do 7 dní od jeho podpisu. Záverečnú správu o plnení kontraktu zverejnia obidve strany na svojom webovom sídle do 30. 4. 2014.

ČI. 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 nadobúda platnosť dňom podpisu štatutárnymi zástupcami účastníkov kontraktu a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 7.3 Kontrakt je vyhotovený v štyroch exemplároch, po dvoch pre každého účastníka.

Bratislava

PhDr. Ľudmila Benkovičová, CSc.
predsedníčka ŠÚ SR

Bratislava

PhD.
riat. f. STAT-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: **2013**
Požadovaný termín odovzdania: **31.12.2013**
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 riešiteľTibor Papp
riaditeľ

za ŠÚ SR:

Valéria Bezáková
gestor úlohyLibuša 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: **500**
2. Riešiteľ Inštitút informatiky a štatistiky, Dúbravská 3, 845 24 Bratislava 45
Zodpovedný Výskumná **2200**
riešiteľ skupina: **Ing. Tatiana Retová**
3. Zadanie na rok: **2013**
Požadovaný termín odovzdania: **10. 3. 2013**
4. Identifikácia zadanej úlohy
a) identifikačné číslo a názov: **500-1**
**Zabezpečenie skúšobného spracovania
a spracovania nových volieb do orgánov
samosprávy obci konaných 9.3.2013**
- b) špecifikácia obsahovej náplne úlohy:
- a) Účasť pracovníkov INFOSTAT-u na skúške spracovania nových volieb do OSO na úrovni OSÚ ÚVK dňa 05. 03. 2013
 - b) Účasť pracovníkov INFOSTAT-u na spracovaní výsledkov nových volieb do OSO v dňoch 9. 3 – 10. 3. 2013
 - c) Kontrola a vystavenie výsledkov nových volieb na WEB-stránke ŠÚ SR
- c) požadovaná forma ukončenia úlohy:
- d) Účasť 2 pracovníkov na skúške spracovania a spracovaní výsledkov nových volieb do OSO
 - e) Výsledky nových volieb do OSO vystavené na WEB-stránke ŠÚ SR
5. Spolupráca zo strany zadávateľskej organizácie:
- dodanie projektu na spracovanie
- Kontrolný deň: **05. 03. 2013**
6. Riešiteľský tím: **Ing. Soňa Skalová**
Peter Juria
- Riešiteľská kapacita v čm: 0,27 Predpokladané náklady: **1210,-**

Dátum zadania:

Meno a podpis

za INFOSTAT:

.....
zodpovedný riešiteľ
.....
riadiťel

za ŠÚ SR:

.....
gestor úlohy
.....
riadiťel SO

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

a) špecifikácia zmeny:

a1)

Termín:

Zodp.:

a2)

Termín:

Zodp.:

Dátum zadania:

Meno a podpis

za INFOSTAT:

.....
zodpovedný riešiteľ
.....
riadiťel

za ŠÚ SR:

.....
gestor úlohy
.....
GR sekcie/riadiťel SO

II. Prevzatie práce

8. Stručný popis odovzdávanej práce:

9. Vyjadrenie zadávateľskej organizácie k odovzdávanej práci (porovnanie špecifikácií odovzdávaného výstupu s kritériami stanovenými v zadaní pre určenie zhody)

Dátum prevzatia:

Meno a podpis

za INFOSTAT:

.....
zodpovedný riešiteľ
.....
riadiťel

za ŠÚ SR:

.....
gestor úlohy
.....
GR sekcie/riadiťel 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: **210**
2. Riešiteľ Inštitút informatiky a štatistiky, Dúbravská 3, 845 24 Bratislava 45
Zodpovedný **PhDr. Tibor Kružlík**
riešiteľ:
3. Zadanie na rok: **2013**
Požadovaný termín odovzdania: **30.6.2013**
4. Identifikácia zadanej úlohy
a) identifikačné číslo a názov: **Realizácia prieskumu „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 2011 a príprava metodických pokynov 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, grafov, analýza a vyhodnotenie získaných údajov a vypracovanie informatívnej správy z prieskumu, vrátane porovnania vývojových trendov jednotlivých ukazovateľov oproti prieskumu z roku 2009 a 2011. V závere bude správa obsahovať odporúčania na ďalší rozvoj firemnej kultúry úradu.
- c) požadovaná forma ukončenia úlohy:
- Odovzdanie informatívnej správy o výsledkoch z prieskumu v písomnej a elektronickej podobe (1x)
5. Spolupráca zo strany zadávateľskej organizácie: Metodické konzultácie
Kontrolný deň: priebežne
6. Riešiteľský tím: **1200 CSV**
Riešiteľská kapacita v čm: 2,3 Predpokladané náklady: **4 300,- eur**

Dátum zadania:

Meno, priezvisko a podpis

za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:

11/12/11
Tibor Kružlík
zodpovedný riešiteľ

Hana Hrebeňová
Hana Hrebeňová
gestor úlohy

Peter Smutný
Peter Smutný
riaditeľ OÚ

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: **800**
2. Riešiteľ Inštitút informatiky a štatistiky, Dúbravská 3, 845 24 Bratislava 45
Zodpovedný **PhDr. Tibor Kružlík**
riešiteľ:
3. Zadanie na rok: **2013**
Požadovaný termín odovzdania: **31.03.2013**
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 a služobných cestách: zrealizovať v priebehu februára 2013 zisťovanie za obdobie 4. štvrťroka 2012, ktoré bude obsahovať 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: 6 Predpokladané náklady: **13 230 .-**

Dátum zadania:

Meno, priezvisko a
podpis

za INFOSTAT:

za ŠÚ SR:

Tibor Kružlík
zodpovedný riešiteľZuzana Sečánska
gestor úlohyTibor F.
riaditeľLibuša 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