


Opatření č. 25/2017	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
AKTUÁLNÍ ZNĚNÍ SMLUVNÍ VÝZKUM					
Datum vydání:	13. 11. 2017	Účinnost od:	9. 3. 2020	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE007352/2017	Počet stran:	3	Počet příloh:	3
Periodicita kontroly aktuálnosti normy		Roční			
Ruší předpis	OR č. 3/ 2015 Smluvní výzkum				
Nadřízené předpisy	Směrnice č. 11/2015 Organizační řád VŠTE (Článek 7)				
Související předpisy	Směrnice č. 13/2016 Pravidla sestavování dílčích rozpočtů				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Zaměstnanci VŠTE				
					
Vypracoval:	doc. Ing. Rudolf Kampf, Ph.D., v. r.	Garant:	Prorektor pro tvůrčí činnost		
Podpis:		Podpis:	doc. Ing. Rudolf Kampf, Ph.D., v. r.		
Formálně ověřil:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

Článek 1 Základní ustanovení

- (1) Smluvní výzkum (dále jen „SMV“) je výzkum prováděný na základě uzavřené smlouvy (viz [příloha 1](#)) mezi zadavatelem a zhotovitelem.
- (2) Zadavatelem se pro účely SMV rozumí subjekt českého i zahraničního soukromého či státního sektoru.
- (3) Zhotovitelem se pro účely SMV rozumí Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“) zastoupená rektorem.
- (4) Garantem SMV je ředitel ústavu.
- (5) Proces SMV je graficky znázorněn v [příloze č. 3](#).

Článek 2 Zpracování poptávky

- (1) Ředitel ústavu řeší poptávku po smluvním výzkumu se zástupci ředitele pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost.
- (2) V případě zájmu o řešení SMV určí zástupci ředitele ústavu pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost řešitele (dále jen „řešitel“), který bude komunikovat jménem řešitelského týmu se zadavatelem a garantem v průběhu celého řešení SMV.
- (3) Zástupce ředitele pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost nahlásí řediteli ústavu členy řešitelského týmu a jejich procentuální podíl na výsledku řešení.
- (4) Zástupce ředitele pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost, v součinnosti s řešitelským týmem, vypracuje cenovou nabídku.
- (5) Ředitel ústavu projedná navrženou kalkulaci se zadavatelem:
 - a) v případě akceptace nabídky zajistí ředitel ústavu vypracování smlouvy.
 - b) v případě neodsouhlasení nabídky budou předány připomínky zadavatele odpovědnému řešiteli. Pokud řešitel shledá připomínky jako relevantní, vypracuje novou nabídku. Pokud připomínky neakceptuje, ředitel ústavu zajistí ukončení jednání o smluvním výzkumu nebo předá řešení na jiný ústav nebo úsek.

Článek 3 Uzavření smlouvy o provedení SMV

- (1) Na základě dodaných podkladů vypracuje ředitel ústavu ve spolupráci s řešitelem smlouvu o provedení SMV ve třech vyhotoveních.

- (2) Ředitel ústavu zajistí podpis statutárního zástupce zhotovitele a kancelář rektora zajistí předání smlouvy k podpisu zadavateli. Podepsaná smlouva je prostřednictvím kanceláře rektora distribuována v jednom páře:
 - a) zadavateli,
 - b) řediteli ústavu,
 - c) kanceláři rektora.
 - d) kopii smlouvy obdrží řešitel projektu.
- (3) V případě, že jedna ze smluvních stran nepřistoupí na podmínky smlouvy, bude smlouva přepracována ředitelem ústavu, případně nebude smlouva uzavřena a jednání o SMV bude ukončeno.

Článek 4 Řešení a předání výstupů SMV

- (1) Řešitel řídí řešitelský tým tak, aby bylo dosaženo požadovaných výstupů v termínu a odpovídající kvalitě stanovené ve smlouvě o SMV.
- (2) Ředitel ústavu sleduje průběžné plnění smlouvy na základě výstupů předaných řešitelem.
- (3) Řešitel předá před vypršením smlouvy požadované výstupy zadavateli, který provede jejich kontrolu.
- (4) Zadavatel zhodnotí předané výstupy s ohledem na požadavky definované ve smlouvě:
 - a) akceptaci výstupů stvrdí zadavatel podpisem předávacího protokolu (viz [příloha 2](#)),
 - b) v případě výhrad ke kvalitě či kvantitě výstupů popíše tyto do příslušné části předávacího protokolu (zápis o způsobu řešení vad a nedodělků) a řešitel zajistí nápravu ve lhůtě stanovené smlouvou,
 - c) originál předávacího protokolu se ukládá ke smlouvě na rektorát VŠTE, kopie náleží řediteli ústavu.

Článek 5 Odměna SMV

- (1) SMV může obsahovat několik etap, kdy jsou podniku předány dílčí výstupy v průběhu řešení. V takovém případě je vyhotoven předávací protokol. Po jeho podpisu předá ředitel ústavu Ekonomickému oddělení (dále jen „EO“) potřebné podklady pro zpracování dílčí faktury. EO vystaví a odešle fakturu k proplacení.
- (2) Po ukončení řešení SMV a podpisu předávacího protokolu dá ředitel ústavu pokyn EO k vystavení faktury, ponížené o výši faktury (faktur) dílčích. EO vystaví a odešle fakturu k proplacení.
- (3) Prostředky za SMV jsou účtovány na NS ústavu.
- (4) Za řešení SMV náleží členům řešitelského kolektivu odměna ve formě výkonnostních bodů ve vnitřním systému ETMS (v modulu Aktivity).

- (5) Po ukončení etapy řešení dle harmonogramu, který je součástí smlouvy o SMV a na základě schválení předávacího protokolu zadavatelem, jsou body za výstupy řádně ukončené etapy řešení SMV zapsány do ETMS z ředitele ústavu.
- (6) Po ukončení řešení SMV zajistí ředitel ústavu převod režii jednotlivým útvarům prostřednictvím modulu AKTIVITY. Prostředky za SMV budou přeúčtovány do výnosů katedry, rektorátu, útvaru kvestora, avšak na jinou zakázku v rámci doplňkové činnosti.
- (7) Katedra, rektorát, útvar kvestora by měly na tuto zakázku přiřadit náklady, které se této činnosti týkají. Například převést zaměstnance z x% na zakázku v doplňkové činnosti. V případě mezd nelze provádět přeúčtování zpětně, je nutné, aby vynakládané mzdy šly na zakázku doplňkové činnosti přímo.
- (8) Z těchto výnosů je možné v doplňkové činnosti hradit také jiné náklady např. kancelářské potřeby, odbornou literaturu apod. Vždy je nutné určit, že tento náklad má jít na doplňkovou činnost.
- (9) Smluvní výzkum je graficky znázorněn v [příloze č. 3](#).

Seznam zkratk:

EO	Ekonomické oddělení
ETMS	Excellent Top Manager System

Přílohy:

[Příloha č. 1 - Vzor smlouvy o SMV](#)

[Příloha č. 2 - Předávací protokol](#)

[Příloha č. 3 - Algoritmus SMV](#)