Opatření č. 25/2017	**Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích**

SMLUVNÍ VÝZKUM

Datum vydání:	13. 11. 2017	**Účinnost od:**	13. 11. 2017	**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:	Ing. Vojtěch Stehel, v.r.	**Garant:**	Prorektor pro komercionalizaci a tvůrčí činnost
Podpis:		**Podpis:**	Ing. Vojtěch Stehel, v.r.
Formálně ověřil:	Ing. Jaroslav Staněk, v.r.	**Schválil:**	Rektor
Podpis:		**Podpis:**	doc. 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 prorektor pro komercionalizaci a tvůrčí činnost (dále jen „KaTČ“).

(5) Proces SMV je graficky znázorněn v příloze č. 3.

Článek 2
Zpracování poptávky

(1) Prorektor KaTČ 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 úseku KaTČ členy řešitelského týmu a jejich procentuální podíl na výsledku řešení.

(4) KaTČ vypracuje na základě hodinových sazeb za požadované výstupy dle ETMS cenovou nabídku dle platného kalkulačního vzorce. Odbytová režie připadá na úsek KaTČ.

(5) KaTČ projedná navrženou kalkulaci se zadavatelem:

a) v případě akceptace nabídky zajistí KaTČ 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 KaTČ zajistí ukončení jednání o smluvním výzkumu nebo řešení jiným ústavem nebo úsekem.

Článek 3
Uzavření smlouvy o provedení SMV

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

(2) KaTČ zajistí podpis statutárního zástupce zhotovitele a kancelář rektora zajistí předání smlouvy k podpisu zadavateli. Podepsaná smlouva je prostřednictvím kanceláře rektora distribuována v jednom pare:

a) zadavateli,

b) KaTČ,

c) kanceláři rektora,

d) kopii smlouvy obdrží řešitel projektu.

(3) V případě, že jedna ze smluvních nepřistoupí na podmínky smlouvy, bude smlouva přepracována KaTČ, 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) KaTČ 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 na KaTČ.

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 KaTČ 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 KaTČ 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 KaTČ.

(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 úseku KaTČ.

(6) Po ukončení řešení SMV zajistí KaTČ převod režií jednotlivým útvarům prostřednictvím modulu AKTIVITY. Prostředky za SMV budou přeúčtovány do výnosů katedry, rektorátu, útvaru kvestora, útvaru KaTČ, avšak na jinou zakázku v rámci doplňkové činnosti.

(7) Katedra, rektorát, útvar kvestora, vnější vztahy a útvar KaTČ 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 zkratek:

EO	Ekonomické oddělení
ETMS	Excellent Top Manager System
KaTČ	Komercionalizace a tvůrčí činnost

Přílohy:

Příloha č. 1 - Vzor smlouvy o SMV
Příloha č. 2 - Předávací protokol
Příloha č. 3 - Algoritmus SMV