


Opatření č. 3/2015	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
SMLUVNÍ VÝZKUM					
Datum vydání:	7. 1. 2015	Účinnost od:	7. 1. 2015	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE002636/2015	Počet stran:	3	Počet příloh:	3
Informace o změnách	-				
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	Směrnice č. 8/2010 Organizační řád VŠTE (Článek 7)				
Související předpisy	Směrnice č. 6/2014 Pravidla sestavování dílčích rozpočtů				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Zaměstnanci VŠTE				
					
Vypracoval:	Ing. Jaroslav Staněk, v.r.	Garant:	Prorektor pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost		
Podpis:		Podpis:	Ing. Jarmila Straková, Ph.D., v.r.		
Formálně ověřil:	Bc. Tomáš Bílek, 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 výzkum, vývoj a tvůrčí činnost.
- (5) Proces SMV je graficky znázorněn v [příloze č. 3](#).

Článek 2 Zpracování poptávky

- (1) Prorektor pro praxi a vnější vztahy předá informaci o poptávaném výzkumu s RIVovým výstupem garantovi SMV.
- (2) Oddělení výzkumu, vývoje a tvůrčí činnosti (dále jen „OVVTČ“) osloví vedoucí kateder (prostřednictvím prorektora pro vnitřní vztahy), kteří zprostředkují nabídku členům své katedry.
- (3) V případě zájmu o řešení SMV určí vedoucí katedry odpovědného řešitele (dále jen „řešitel“), který bude komunikovat jménem řešitelského týmu se zadavatelem a garantem v průběhu celého řešení SMV.
- (4) Řešitel nahlásí OVVTČ členy řešitelského týmu a jejich procentuální podíl na výsledku řešení.
- (5) OVVTČ vypracuje na základě hodinových sazeb za požadované výstupy dle ETMS cenovou nabídku dle platného kalkulačního vzorce. Rozdělení odbytové režie mezi OVVTČ a útvar prorektora pro praxi a vnější vztahy (dále jen „PPPVV“) je stanoveno na 50 % pro úsek VVTČ a 50 % pro PPPVV. Procentuální rozdělení lze upravit po vzájemné dohodě výše uvedených prorektorů
- (6) OVVTČ předá nabídku PPPVV.
- (7) PPPVV projedná navrženou kalkulaci se zadavatelem:
 - a) v případě akceptace nabídky bude informováno OVVTČ, které zajistí vypracování smlouvy o SMV.
 - b) v případě neodsouhlasení nabídky budou předány připomínky zadavatele odpovědnému řešiteli. Pokud řešitel shledá připomínky jako relevantní, vypracuje novou nabídku. Pokud připomínky neakceptuje, sdělí ukončení přípravy nabídky OVVTČ a PPPVV, který zajistí ukončení jednání se zadavatelem.

Článek 3

Uzavření smlouvy o provedení SMV

- (1) Na základě dodaných podkladů vypracuje OVVTČ ve spolupráci s řešitelem smlouvu o provedení SMV ve třech vyhotoveních.
- (2) OVVTČ zajistí podpis statutárního zástupce zhotovitele a kancelář rektora zajistí předání smlouvy k podpisu zadavateli. Podepsaná smlouva je prostřednictvím kanceláře rektora distribuována v jednom páru:
 - a) zadavateli,
 - b) OVVTČ,
 - c) kanceláři rektora.
- (3) V případě, že jedna ze smluvních nepřistoupí na podmínky smlouvy, bude smlouva přepracována OVVTČ, 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) OVVTČ sleduje průběžné plnění smlouvy na základě výstupů předaných řešitelem.
- (3) Řešitel předá minimálně 5 pracovních dnů 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 OVVTČ.

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 OVVTČ 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 OVVTČ 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 OVVTČ.

- (4) Za řešení SMV náleží členům řešitelského kolektivu odměna ve formě výkonnostních bodů ve vnitřním systému ETMS (v modulu Aktivita).
- (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 vedoucím OVVTČ.
- (6) Po ukončení řešení SMV zajistí OVVTČ převod režii jednotlivým útvarům prostřednictvím modulu AKTIVITY. Prostředky za SMV budou přeúčtovány do výnosů katedry, rektorátu, útvaru kvestora, útvaru prorektora pro vnitřní vztahy a útvaru prorektora pro praxi a vnější vztahy, avšak na jinou zakázku v rámci doplňkové činnosti.
- (7) Katedra, rektorát, útvar kvestora, útvar prorektora pro praxi a vnější vztahy a OVVTČ 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
OVVTČ	Oddělení výzkumu, vývoje a tvůrčí činnosti
PPPVV	Útvar prorektora pro praxi a vnější vztahy
PPVV	Útvar prorektora pro vnitřní vztahy

Přílohy:

Příloha č. 1 - Vzor smlouvy o SMV

Příloha č. 2 - Předávací protokol

Příloha č. 3 - Algoritmus SMV