|  |  |
| --- | --- |
| Ime preduzećaAdresa preduzećaGrad, ulica, poštanski broj |  |

Radni nalog 000 za Sporazum o pružanju savetodavnih usluga klijentu Ime klijenta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Usluge obavlja: | Usluge obavljene za: |
| Datum | Ime preduzećaAdresa preduzeća | Ime klijentaAdresa klijenta,Grad, ulica, poštanski broj |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Čuvari mesta za sadržaj koji se pojavljuju u tekstu pasusa prikazani su crvenom bojom i promeniće se u podrazumevanu boju teksta kada dodate sadržaj. Informacije koje se ponavljaju u dokumentu (kao što je ime klijenta) biće ažurirane na svim lokacijama kada ih dodate ili uredite jednom.Ponuđeni tekst jeste uzorak teksta Radnog naloga koji možete urediti da je primenljiv za vaše preduzeće.Napomena: da biste izbrisali bilo koji savet, kao što je ovaj, samo izaberite tekst saveta, a zatim pritisnite taster za razmak. |

Ovaj Radni nalog se izdaje shodno Glavnom sporazumu za konsultanske usluge između Ime klijenta ("Klijent") i Ime preduzeća (" Izvođač"), koji stupa na snagu Datum ("Sporazum"). Ovaj Radni nalog podleže uvetima i uslovima koji su sadržani u Sporazumu između stranaka i njihov je sastavni deo. Bilo koji uslov koji inače ovde nije definisan imaće značenje navedeno u Sporazumu. U slučaju bilo kakvih neusaglašenosti ili nedoslednosti između uslova ovog Radnog naloga i uslova ovog Sporazuma, uslovi ovog Radnog naloga će važiti i preovladavati.

Ovaj Radni nalog broj 000 (u daljem tekstu zvana „Radni nalog“), počevši od Datuma, sklapa se između Izvođača i Klijenta i podleže uslovima koji su navedeni u nastavku. Eksponat(i) za Radni nalog, ako ih ima, smatraće se njegovim delom. U slučaju bilo kakvih nedoslednosti između uslova sadržaja ove Radnog naloga i odredbi Eksponata, uslovi sadržaja ovog Radnog naloga preovladavaju.

# Period rada

Usluge će početi Datuma, i nastaviće da traju do Datuma.

# Resursi za angažovanje

|  |  |
| --- | --- |
|  | Navedite imena resursa i bilo koje ključne informacije o svakom od njih. |

# Opseg rada

Izvođač pruža Usluge i Isporuku(e) na sledeći način:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opišite usluge i/ili isporučene stavke obuhvaćene ovim Radnim nalogom. |

# Materijali koji se mogu isporučiti

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ako je ovo Radni nalog za proizvod koji se može isporučiti, ovde opišite stavke za isporuku. Ako je ovo Radni nalog za usluge koje ne obuhvataju određene stavke za isporuku, možda ćete želeti da uključite izjavu kao što je „Nema zvaničnih proizvoda za isporuku ili radnih proizvoda definisanih u vezi sa ovim uslugama“. |

# Obaveze izvođača

|  |  |
| --- | --- |
|  | Definišite obaveze izvođača. |

# Odgovornosti klijenta

|  |  |
| --- | --- |
|  | Definišite obaveze klijenta: |

# Raspored naknada

Ovo angažovanje se sprovodi bazirano na vremenu & materijalima. Ukupna vrednost Usluga prema ovom Radnom nalogu ne može da premaši 000 RSD, osim ako se obe strane ne slože preko kontrolne procedure za promenu projekta, kako je unutar navedeno. PCR će biti izdat sa navedenom izmenjenom vrednošću.

Ovaj broj se zasniva na 000 sati profesionalnih usluga. Izvođač će obezbediti do 00 resursa na osnovu sledeće funkcionalne/tarifske strukture.

| Opis stavke | Broj resursa | Tarifa po satu | Broj sati |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Pri završetku ovog Perioda rada, Izvođač i Klijent imaće opciju da obnove ovaj ugovor za dodatni, u tom trenutku određen, broj sati po tadašnjoj tarifi po satu za identifikovane resurse.

| Adresa za fakturisanje | Menadžer projekta klijenta | Centar za troškove klijenta |
| --- | --- | --- |
| Adresa klijenta,grad, država, poštanski broj | Ime menadžera projekta | Broj centra za troškove |

# Troškovi za plaćanje/Procedura izdavanja faktura

Klijentu će biti poslata faktura mesečno za konsultantske usluge i T&L troškove. Pretpostavlja se da je standardno slanje faktura Izvođača prihvatljivo. Fakture treba da budu plaćene po prijemu.

Klijentu će biti poslata faktura kao i svi povezani troškovi (uključujući, bez ograničenja, troškove koji se odnose na obroke, smeštaj, lokalni transport i svi drugi primenljivi poslovni troškovi) prikazane u fakturi kao zasebne stavke po redovima. Povraćaj tekućih troškova koji se odnose na rad u vezi sa izvođenjem ove Radne izjave, kada su ovlašćeni i do granica postavljenih u ovoj Radnoj izjavi, biće u skladu sa tadašnjim objavljenim pravilima klijenta kojima se regulišu troškovi putovanja i povezani poslovni troškovi, koje informacije će obezbediti Menadžer projekata klijenta. Ograničenje troškova koji se nadoknađuju shodno ovoj Radnoj izjavi procenjuje se na 15 odsto naknada, osim ako je drugačije uređeno i dogovoreno u pisanoj formi sa obe strane pomoću kontrolne procedure za menjanje projekta navedene unutar nje.

Fakture se dostavljaju mesečno za zaostale dugove, uz navođenje broja Radne izjave, na adresu koja je navedena iznad. Svaka faktura će odražavati troškove za vremenski period za koji se vrši naplata i kumulativne cifre za prethodne periode. Uslovi plaćanja za svaku fakturu dospevaju nakon prijema odgovarajuće fakture od strane klijenta. Izvođač pruža klijentu Dovoljan broj detalja za pisanje fakture, uključujući vremenske listove za izvršene usluge i prihvatljive troškove i opravdanja za prihvaćene troškove, osim ako se obe strane drugačije ne dogovore. Plaćanja fakturisanih usluga koja se ne prime u roku od 30 dana od datuma fakture podležu kazni od 5% po kalendarskom mesecu.

# Kriterijumi dovršenosti

Izvođač treba da ispuni svoje obaveze kada dođe do prvog od sledećeg:

* Izvođač obavlja aktivnosti za izvođača opisane u okviru ovog Radnog naloga, uključujući isporuku klijentu materijala navedenih u odeljku pod nazivom "materijali za isporuku" i klijent prihvata takve aktivnosti i materijale bez neopravdanih zamerki. Ukoliko nema odgovora od strane Klijenta u roku od dva poslovna dana nakon što je isporuka Izvođača obavljena, isporuka će se smatrati prihvaćenom.
* Izvođač i/ili Klijent imaju pravo da otkažu usluge ili stavke koje još uvek nisu obezbeđene preko pisanog obaveštenja 20 poslovnih rada unapred, datog drugoj strani.

# Pretpostavke

|  |  |
| --- | --- |
|  | Navedite sve pretpostavke koje su specifične za ovaj projekat. |

# Kontrolni proces promene projekta

Pratiće se sledeći proces ako je potrebno izmeniti ovaj Radni nalog:

* Zahtev za promenom projekta (PCR) će biti sredstvo za komunikaciju. PCR mora da opiše promenu, razlog za nju, kao i efekat koji će promena imati na projekat.
* Određeni menadžer projekta strane koja vrši zahtev (Izvođač ili Klijent) će pregledati predloženu promenu i utvrditi da li treba proslediti zahtev drugoj strani.
* Oba menadžera projekta će pregledati predloženu promenu i odobriti je za dalju istragu ili je odbiti. Izvođač i Klijent će se međusobno složiti oko bilo kakvih naplata za takvu istragu, ukoliko je potrebno. Ako je istraga ovlašćena, menadžeri projekata klijenta će potpisati PCR, koji će predstavljati odobrenje za naplatu za troškove istrage. Izvođač će poslati fakturu Klijentu za takve troškove. Istraga će utvrditi efekat primene PCR-a na cenu Radnog naloga, raspored i druge odredbe i uslove Sporazuma.
* Nakon završetka istrage, obe strane će razmotriti uticaj predložene promene i, ako se strane međusobno dogovore, biće izvršena ovlašćenja za promenu.
* Pisano ovlaštenje o promeni i/ili PCR mora da potpišu obe strane da bi se ovlastila implementacija istraživanih promena.

**U PRISUSTVU SVEDOKA,** stranke ovim pokreću ovu Radnu izjavu dana, meseca i godine prvi put navedenim iznad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime klijenta |  |  | Ime preduzeća |
| Od strane: |  |  | Od strane: |  |
| Ime: |  |  | Ime: |  |
| Radno mesto: |  |  | Titula: |  |