|  |  |
| --- | --- |
| [Назва компанії]  [Адреса компанії] [Місто, область, індекс] | Емблема |

ТЗ [000] до угоди про надання консультаційних послуг[ім’я клієнта]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Послуги виконуються: | Послуги надаються: |
| [Дата] | [Назва компанії]  [Адреса компанії] [Місто, область, індекс] | [Ім’я клієнта]  [Адреса клієнта] [Місто, область, індекс] |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Покажчики місця заповнення для вмісту в тексті абзацу відображаються червоним кольором, і колір зміниться на стандартний колір тексту, коли ви додасте вміст. Відомості, які повторюються в документі (наприклад, ім'я клієнта), буде оновлено в усіх місцях знаходження, якщо їх додати або змінити.  Наведений текст – зразок тексту ТЗ, який можна редагувати, відповідно до вашого бізнесу.  Примітка. Щоб видалити будь-яку пораду, наприклад оцю, просто клацніть її текст, а потім натисніть клавішу пробіл. |

Це технічне завдання (ТЗ) видається відповідно до «Основної угоди про надання консультаційних послуг» між [Ім'я клієнта] («Клієнт») і [Назва компанії] («Підрядник») від [Дата набуття сили](«Угода»). Це ТЗ регулюється умовами та положеннями, що містяться в Угоді між сторонами та є його частиною. Будь-який термін, не визначений в цьому документі, матиме значення, визначене в Угоді. У разі виникнення конфлікту або невідповідності між умовами цього ТЗ й умовами цієї Угоди, умови ТЗ переважають.

Це ТЗ №[000] (надалі – «ТЗ»), чинне на [Дата] вводиться між Підрядчиком і Клієнтом, відповідно до умов і положень, зазначених нижче. Додаток (додатки) до цього ТЗ, якщо такі є, вважаються його частиною. У разі будь-яких невідповідностей між умовами цього ТЗ й умовами цих додатків, умови ТЗ переважають.

# Період надання послуг

Послуги надаються з [Дата] до[Дата].

# Ресурси для залучення

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перелічіть назви ресурсів і будь-які основні відомості про кожен із них. |

# Обсяг робіт

Підрядник має надати послуги та кінцеві результати, як визначено нижче.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Опишіть послуги та/чи кінцеві результати, що входять до цього ТЗ. |

# Кінцеві результати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Якщо це ТЗ для продукту, опишіть кінцеві результати тут. Якщо це ТЗ для послуг, які не мають певних кінцевих результатів, вам може знадобитися додати інструкцію «Відсутність формальних кінцевих результатів або продуктів, визначених цими послугами». |

# Обов’язки підрядчика

|  |  |
| --- | --- |
|  | Визначте обов’язки підрядника. |

# Обов’язки клієнта

|  |  |
| --- | --- |
|  | Визначте обов’язки клієнта. |

# Графік оплати

Основою цієї співпраці є положення, визначені розділом «Час і матеріали». Загальна вартість послуг, відповідно до цього ТЗ, не перевищує[000₴], якщо інше не узгоджено сторонами через визначену Угодою процедуру керування змінами до проекту. Запит на зміну продукту буде видано з визначенням змінених значень.

Цю суму визначено на основі[000] годин надання професійних послуг. Підрядник надасть до [00] ресурсів на основі наступної структури функціоналу/ставки.

| Опис товару | Кількість ресурсів | Погодинна ставка | Кількість годин |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Після завершення «Періоду надання послуг», Підрядник і Клієнт матимуть змогу подовжити цю угоду на додатково зазначену кількість годин та погодинну ставку, що визначені відповідно до визначених ресурсів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адреса одержувача рахунка | Клієнт-керівник проекту | Центр витрат клієнта |
| [Адреса клієнта] [Місто, область, індекс] | [Ім’я керівника проекту] | [Номер центру витрат] |

# Процедури з витратами власних коштів / виставлення рахунків-фактур

Щомісяця клієнту буде виставлений рахунок для консалтингових послуг і його витрат на подорожі та дозвілля. Стандартне подання рахунка-фактури підрядчиком вважається прийнятним. Рахунки-фактури підлягають сплаті відразу після отримання.

Клієнту будуть надаватися рахунки про все пов'язане з витратами власних коштів (без обмежень, включно з витратами на їжу, житло, транспорт і будь-які інші витрати пов'язані з роботою), які перелічені у рахунку-фактурі як окремий елемент. Відшкодування витрат власних коштів пов'язаних з виконанням цього ТЗ, якщо вони зазначені та не перевищують ліміти, визначені цим ТЗ, мають відповідати поточним опублікованим полісам клієнта, що регулюють витрати на подорожі й інше пов'язане з роботою, й інформацію про які надає клієнт-керівник проекту. Ліміт відшкодовання витрат, відповідно до цього ТЗ, становить 15% від вартості, якщо інше не зазначено письмово і узгоджено сторонами за допомогою процедури керування змінами проекту, яка зазначена.

Щомісяця на вказану вище адресу надаються рахунки-фактури по заборгованостям, що відповідають номеру ТЗ цього Клієнта. Кожен рахунок-фактура відображатиме витрати на оплачуваний періоду часу та сукупні показники за попередні періоди. Умови платежу для кожного рахунка-фактури підлягають сплаті відразу після отримання Клієнтом відповідного рахунка-фактури. Підрядник має надати Клієнтові достатню кількість деталей для підтримки рахунків, зокрема час виконання послуг, і квитанції та підтвердження витрат, якщо сторони не узгодили інакше. Платежі за послуги, які не були отримані протягом 30 днів із дати виставлення рахунка, підлягають стягненню 5% на календарний місяць.

# Умови завершення

Підрядник зобов'язується виконувати свої зобов'язання, під час виникнення ситуацій наведених нижче:

* Підрядник виконує дії описані в цьому ТЗ, зокрема доставку Клієнту матеріалів, перелічених у розділі «Кінцеві результати», а Клієнт приймає такі дії та матеріали без необґрунтованих заперечень. Відсутність відповіді від Клієнта протягом 2 робочих днів з дати доставки Підрядником кінцевих результатів, вважається прийняттям.
* Підрядник і/або Клієнт має право відмовитися від послуг або кінцевих результатів, які ще не надано, за письмового повідомлення іншої сторони, наданого за [20] робочих днів заздалегідь.

# Припущення

|  |  |
| --- | --- |
|  | Список будь-яких припущень, притаманних цьому проекту. |

# Процес контролю за змінами проекту

Якщо потрібно змінити це ТЗ, слід виконати наведені нижче дії:

* Запит на змінення проекту – це рушійна сила суміжних змін. Запит на змінення проекту має описувати зміну, її обґрунтування та вплив на проект.
* Зазначений Керівник проекту запитуючої сторони (Підрядника або Клієнта) переглядає запропоновану зміну та визначає, чи потрібно надіслати запит іншому Учасникові.
* Обидва Керівники проектів переглядають запропоновану зміну та затверджують її для подальших досліджень або відхиляють її. Підрядник і Клієнт взаємно узгоджують всі витрати на це дослідження, якщо такі є. Якщо дослідження дозволено, клієнт-керівники проекту підписують запит на змінення проекту, що являється схваленням витрат на дослідження. Підрядник надасть Клієнту рахунок на будь-які такі витрати. Під час дослідження визначається вплив реалізація запиту на змінення проекту на суму ТЗ, його план й інші правила та умови Угоди.
* Після завершення дослідження обидві сторони переглядають вплив запропонованої зміни, і у випадку досягнення взаємної домовленості, виконується Авторизація змін.
* Письмова Авторизація змін і/або запиту на змінення проекту підписується двома сторонами, щоб авторизувати реалізацію таких змін.

**На засвідчення чого**, сторони визнали це ТЗ діючим станом на день, місяць і рік, зазначені вище.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | [Ім’я клієнта] |  |  | [Назва компанії] |
| Автор: |  |  | Автор: |  |
| Ім’я: |  |  | Ім’я: |  |
| Заголовок: |  |  | Заголовок: |  |