|  |  |
| --- | --- |
| 회사 이름  회사 주소 우편 번호 |  |

SOW 000 컨설팅 서비스를 수행하기 위한 계약 고객 이름

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 날짜 | 서비스 수행자: | 서비스 대상자: |
| 날짜 | 회사 이름  회사 주소 | 고객 이름  클라이언트 주소, 우편 번호 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 단락 텍스트에 나타나는 콘텐츠의 개체 틀은 빨간색으로 표시되고 콘텐츠를 추가하면 기본 텍스트 색으로 변경됩니다. 문서에서 반복되는 정보(예: 고객 이름)는 한 번 추가하거나 수정할 때 모든 위치에서 업데이트됩니다.  제공된 텍스트는 귀하의 비즈니스에 적용 가능한 대로 편집할 수 있는 샘플 SOW 텍스트입니다.  참고: 이 팁과 같은 팁을 삭제하려면 팁 텍스트를 선택한 다음 스페이스 바를 누르십시오. |

이 작업 진술서(SOW)는 고객 이름 ("클라이언트")과 회사 이름(계약자) 사이에서 효력 발생 일자 (”계약”)에 체결된 컨설턴트 서비스 마스터 계약에 따라 발급됩니다.(”계약”) 본 SOW의 조건과 본 계약의 조건이 상충하거나 불일치하는 경우, 본 SOW의 조건이 우선합니다.

일자부터 효력이 발생하는 이 SOW # 000 (이하 “SOW”라 한다) 은 계약자와 클라이언트 사이에 체결되며 아래 명시된 이용 약관의 적용을받습니다. 이 SOW에 대한 별지(있는 경우)는 본 계약의 일부로 간주됩니다. 본 SOW 본문의 조항과 본 별지의 조항이 일치하지 않을 경우 본 SOW 본문의 조항이 우선합니다.

# 성능 기간

서비스는 날짜, 에 시작하고, 날짜까지 계속됩니다.

# 참여 리소스

|  |  |
| --- | --- |
|  | 자원의 이름과 각각에 대한 핵심 정보를 나열합니다. |

# 작업 범위

계약자는 다음과 같이 서비스 및 결과물을 제공해야 합니다.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 이 SOW에 포함된 서비스 및/또는 제공물을 기술하십시오. |

# 결과물 재료

|  |  |
| --- | --- |
|  | 이것이 결과물 작업 제품의 SOW인 경우 여기에 결과물을 기술하십시오. 특정 결과물을 포함하지 않는 서비스의 SOW인 경우, "이러한 서비스와 관련하여 정의된 공식적인 결과물 또는 작업 제품이 없습니다."와 같은 문구를 포함하려할 수 있습니다. |

# 계약자 책임

|  |  |
| --- | --- |
|  | 계약자 책임을 정의합니다. |

# 클라이언트 책임

|  |  |
| --- | --- |
|  | 클라이언트 책임을 정의합니다. |

# 요금 일정

이 계약은 시간 및 재료 기준에 따라 수행됩니다. 이 SOW에 따른 서비스의 총 가치는 프로젝트 변경 관리 절차를 통해 양 당사자가 달리 동의하지 않는 한 ₩000을 초과하지 않아야 합니다. 수정된 값을 지정하는 PCR이 발행됩니다.

이 수치는000 시간의 전문 서비스를 기반으로 합니다. 계약자는 다음 기능/요금 구조에 따라 최대 00 리소스를 제공합니다.

| 항목 설명 | 리소스 수 입력 | 시간당 요율 | 시간 수 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

이 이행 기간이 끝나면 계약자와 고객은 확인 된 리소스에 대한 그 당시의 시간당 요율로 명시된 추가 시간 동안이 계약을 갱신할 수 있습니다.

| 청구 주소 | 클라이언트 프로젝트 관리자 | 클라이언트 비용 센터 |
| --- | --- | --- |
| 클라이언트 주소,도시, 도로 우편번호 | 프로젝트 관리자 이름 | 비용 센터 번호 입력 |

# 자체 경비/송장 절차

클라이언트에게 컨설팅 서비스 및 T&L 비용에 대해 매월 송장이 발행됩니다. 표준 계약자 청구서는 허용 가능한 것으로 간주됩니다. 송장은 영수증을 기반으로 청구됩니다.

클라이언트는 청구서에 개별 비용 항목으로 나열된 지출 비용(식사, 숙박, 현지 교통편 및 기타 해당 사업 비용과 관련된 비용 및 경비 등)을 포함한 모든 비용을 송장에 청구합니다. 본 SOW의 이행과 관련하여 본 SOW에서 명시한 한도 내에서 본 SOW의 성과와 관련하여 지출한 경비를 상환하는 것은 출장 및 관련 사업 경비에 관한 고객의 현 당시 발행된 정책에 따라야 하며, 이 정보는 고객 프로젝트 매니저가 제공해야 합니다. 이 SOW에 따른 상환 비용의 한도는 서면으로 다르게 승인되지 않는 한 수수료의 15%로 추정되며, 안에 명시된 프로젝트 변경 관리 절차를 통해 양 당사자가 합의한 경우입니다.

송장은 매월 체납금으로 제출해야 하며,이 고객의 연수를 상기 주소로 참조하십시오. 각 송장에는 청구 기간 및 이전 기간의 누적 수치가 반영됩니다. 각 송장에 대한 지불 기간은 고객이 적절한 송장을 수령하는 것을기준으로 결정됩니다. 계약자는 계약 당사자가 별도로 합의하지 않는 한, 수행한 서비스에 대한 시간표 및 승인된 경비에 대한 비용 영수증 및 근거를 포함하여 고객에게 청구서를 뒷받침할 충분한 세부 정보를 제공해야 합니다. 송장 일자로부터 30 일 이내에 수령되지 않은 송장에 대한 지불은 달력 기준 1개월당 5%의 벌금이 부과됩니다.

# 완료 기준

계약자는 다음 중 어느 하나가 발생하면 의무를 이행해야 합니다.

* 계약자는 “결과물 재료" 조항에 명시된 자료를 고객에게 전달하는 것을 포함하여 이 SOW에서 설명한 계약자 작업을 수행하고 고객은 부당한 반대없이 그러한 작업 및 재료를 수락합니다. 클라이언트가 계약자의 결과물을 인도 한 날로부터 2 영업일 이내에 아무런 응답이 없으면 이를 수락한 것으로 간주니다.
* 계약자 및/또는 클라리언트는 상대방에게 20 영업일 이전에 서면으로 사전 통보하여 아직 공급되지 않은 서비스 또는 결과물을 취소할 수 있는 권리가 있습니다.

# 가정

|  |  |
| --- | --- |
|  | 이 프로젝트와 관련된 모든 가정을 열거합니다. |

# 프로젝트 변경 제어 절차

이 SOW 변경이 필요한 경우 다음 프로세스가 수행됩니다.

* 프로젝트 변경 요청 (PCR)은 의사 소통 변경을 위한 수단이 될 것입니다. PCR은 변경 사항, 변경의 근거 및 변경 사항이 프로젝트에 미치는 영향을 설명해야 합니다.
* 요청한 당사자(계약자 또는 클라이언트)의 지정된 프로젝트 관리자는 제안된 변경 사항을 검토하고 요청을 상대방에게 제출할지 여부를 결정합니다.
* 두 프로젝트 관리자는 제안된 변경 사항을 검토하고 추가 조사를 위해 이를 승인하거나 거부합니다. 계약자와 클라이언트는 그러한 조사에 대한 청구에 대해 상호 합의합니다. 조사가 승인되면 고객 프로젝트 관리자는 조사 청구에 대한 승인을 구성하는 PCR에 서명합니다. 계약자는 그러한 청구에 대해 클라이언트에게 송장을 발행할 것입니다. 조사는 PCR의 시행이 SOW 가격, 일정 및 기타 계약 조건에 미칠 영향을 결정합니다.
* 조사가 완료되면 양 당사자는 제안된 변경의 영향을 검토하고 상호 합의한 경우 변경 승인이 실행됩니다.
* 조사된 변경 사항의 구현을 승인하기 위해 서면 변경 허가 및/또는 PCR에 서명해야 합니다.

**증인 참석,** 당사자는 이 SOW가 위에서 처음 작성된 일, 월 및 연도를 기준으로 효력을 발생하도록 했습니다.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 고객 이름 |  |  | 회사 이름 |
| 만든 이: |  |  | 만든 이: |  |
| 이름: |  |  | 이름: |  |
| 직함: |  |  | 제목: |  |