|  |  |
| --- | --- |
| BedrijfsnaamAdres van bedrijfPostcode, plaats |  |

Werkbeschrijving 000 voor overeenkomst om adviesservices uit te voeren voor klantnaam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Services uitgevoerd door: | Services uitgevoerd voor: |
| Datum | BedrijfsnaamAdres van bedrijf | KlantnaamAdres,Postcode, plaats |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tijdelijke aanduidingen voor de inhoud die in de alineatekst worden weergegeven, worden rood weergegeven en veranderen in de standaardtekstkleur wanneer u inhoud toevoegt. Informatie die in het document wordt herhaald (zoals de klantnaam) wordt op alle locaties bijgewerkt wanneer u deze eenmaal toevoegt of bewerkt.De beschikbare tekst is een voorbeeld werkbeschrijvingstekst die u kunt bewerken zodat het toepasselijk is voor uw bedrijf. U kunt elke tip, zoals deze, verwijderen door de tiptekst te selecteren en op de spatiebalk te drukken. |

Deze werkbeschrijving (WB) wordt uitgegeven overeenkomstig de raamovereenkomst voor adviesdiensten tussen klantnaam (‘Klant') en bedrijfsnaam ('Contractant'), ingangs datum (de 'Overeenkomst'). Deze werkbeschrijving valt onder de algemene voorwaarden opgenomen in de overeenkomst tussen de partijen en maakt deel uit van deze voorwaarden. Elke term die niet elders in deze overeenkomst wordt gedefinieerd, heeft de betekenis die in de overeenkomst is omschreven. In het geval van strijdigheid of inconsistentie tussen de voorwaarden van deze werkbeschrijving en de voorwaarden van deze overeenkomst, zijn de voorwaarden van deze werkbeschrijving van toepassing.

Deze werkbeschrijving #000 (hierna "WB" genoemd), met ingang van, wordt aangegaan tussen en door de Contractant en de Klant, en is onderworpen aan de onderstaande algemene voorwaarden. De appendices bij deze werkbeschrijving, indien aanwezig, worden geacht deel uit te maken daarvan. In het geval van strijdigheid tussen de voorwaarden in de hoofdtekst van deze WB en de voorwaarden in de appendices, zijn de voorwaarden in de hoofdtekst van deze WB van toepassing.

# Prestatieduur

De service begint op datum en gaat door tot datum.

# Contactresources

|  |  |
| --- | --- |
|  | De namen van resources en alle belangrijke informatie over elk van de resources weergeven. |

# Werkzaamheden

Contractant verstrekt de volgende services en product (en):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Geef een beschrijving van de services en/of producten die in deze WB zijn opgenomen. |

# Productmaterialen

|  |  |
| --- | --- |
|  | Als dit een WB is voor te leveren werkproduct, kunt u de te leveren producten hier beschrijven. Als dit een WB is voor services die geen specifieke te leveren producten bevat, kunt u een verklaring opnemen als 'Er zijn geen formele te leveren producten of werkproducten gedefinieerd in samenhang met deze services.' |

# Verantwoordelijkheden contractant

|  |  |
| --- | --- |
|  | Verantwoordelijkheden contractant definiëren. |

# Verantwoordelijkheden klant

|  |  |
| --- | --- |
|  | Verantwoordelijkheden klant definiëren. |

# Tarievenoverzicht

Dit contract wordt vergoed op basis van onkosten. De totale waarde van de services ingevolge van deze WB zal niet groter zijn dan € 000, tenzij door beide partijen anders is overeengekomen via de projectwijziging-procedure, zoals hierin wordt omschreven.
Er wordt een PCR-melding uitgebracht met de aangepaste waarde.

Dit bedrag is gebaseerd op000 uur professionele services. Contractant biedt tot 00 resources op basis van de volgende functionele/tariefstructuur.

| Artikelomschrijving | Aantal resources | Uurtarief | Aantal uren |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Bij het voltooien van deze prestatieperiode kunnen Contractant en Klant deze overeenkomst verlengen voor een extra bepaald aantal uren tegen het huidige uurtarief voor de vastgestelde resources.

| Factuuradres | Projectmanager klant | Kostenplaats klant |
| --- | --- | --- |
| Klantadres, postcode en plaats | Naam projectmanager | Kostenplaatsnummer |

# Contante uitgaven/facturering

De klant wordt maandelijks gefactureerd voor de adviesservices en T&L-onkosten. Standaard Contractant facturering wordt verondersteld aanvaardbaar te zijn. Facturen zijn betaalbaar bij ontvangst.

Alle kosten voor contante uitgaven (met inbegrip van, maar niet beperkt tot, kosten en uitgaven voor maaltijden, logies, lokaal vervoer en eventuele andere toepasselijke zakelijke uitgaven) worden aan de klant doorgerekend en als apart regelitem vermeld op de factuur. Terugbetaling voor contante uitgaven in verband met de uitvoering van deze WB, indien toestemming tot de in deze WB omschreven limieten, moeten in overeenstemming zijn met de dan geldende gepubliceerde beleidsregels voor reizen en aanverwante zakelijke uitgaven. Deze informatie zal worden verstrekt door de projectmanager van de klant. De limiet van terug te betalen onkosten ingevolge van deze WB wordt geschat op 15% van de kosten, tenzij beide partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen via de projectwijziging-procedure, zoals hierin wordt omschreven.

De klant wordt maandelijks achteraf gefactureerd, onder vermelding van het WB-nummer van de klant naar het hierboven genoemde adres. Voor elke factuur worden de kosten weergeven voor de te factureren tijdsperiode alsmede de cumulatieve bedragen. De betalingstermijn voor elke factuur is betaalbaar bij ontvangst van een deugdelijke factor door de klant. Contractant verstrekt de Klant van voldoende gegevens om de factuur te rechtvaardigen, met inbegrip van urenstaten voor verrichte services, betalingsbewijzen en redenen voor toegestane uitgaven, tenzij partijen anders zijn overeengekomen. Betalingen voor in rekening gebrachte services die niet zijn ontvangen binnen 30 dagen vanaf de factuurdatum krijgen een boete van 5% per kalendermaand.

# Criteria voor voltooiing

De Contractant is zijn verplichtingen nagekomen indien het volgende zich voordoet:

* Contractant voert de werkzaamheden van de Contractant uit ingevolge van deze WB, met inbegrip van de levering aan de Klant van de materialen die worden vermeld in de sectie "Productmaterialen" en de Klant dergelijke werkzaamheden en materialen heeft goedgekeurd zonder onredelijke bezwaren. Indien de Klant binnen 2 werkdagen niet heeft gereageerd op de geleverde producten de door Contractant, wordt deze beschouwd als zijnde geaccepteerd.
* Contractant en/of Klant heeft het recht om services of producten die nog niet zijn geleverd, te annuleren met een schriftelijke opzegtermijn van 20 werkdagen aan de andere partij.

# Veronderstellingen

|  |  |
| --- | --- |
|  | Alle veronderstellingen specifiek voor dit project vermelden. |

# Projectwijziging-procedure

Het volgende proces wordt aangehouden als een wijziging van deze WB is vereist:

* Een projectwijziging-procedure (PCR) is het instrument voor het communiceren van wijzigingen. De PCR omschrijft de wijziging, de motivering voor de wijziging en het gevolg van de wijziging op het project.
* De aangewezen projectmanager van de aanvrager (Contractant of Klant) zal de voorgestelde wijziging beoordelen en besluiten of het verzoek naar de andere partij moet worden verzonden.
* Beide projectmanagers zullen de voorgestelde wijziging beoordelen en goedkeuren voor nader onderzoek ofwel weigeren. Indien er kosten van toepassing zijn bij nader onderzoek, komen Contractant en de Klant dit onderling overeen. Indien het onderzoek wordt goedgekeurd, zal de PCR worden ondertekend door de projectmanager van de klant ter goedkeuring van de kosten voor het onderzoek. Contractant brengt dergelijke kosten in rekening bij de Klant. Bij het onderzoek wordt bepaald welk gevolg de implementatie van de PCR heeft op de prijs van de WB, de planning en de andere algemene voorwaarden van de overeenkomst.
* Na voltooiing van het onderzoek beoordelen beide partijen de impact van de voorgestelde wijziging en, indien wederzijds overeengekomen, wordt een wijzigingsbevoegdheid uitgevoerd.
* Een schriftelijke wijzigingsbevoegdheid en/of PCR moeten door beide partijen zijn ondertekend om de implementatie van de onderzochte wijzigingen goed te keuren.

**TEN BLIJKE WAARVAN,** de betrokken partijen deze WB hebben laten ingaan vanaf de dag, de maand en het jaar zoals hierboven vermeld.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Klantnaam |  |  | Bedrijfsnaam |
| Door: |  |  | Door: |  |
| Naam: |  |  | Naam: |  |
| Titel: |  |  | Titel: |  |