|  |  |
| --- | --- |
| Názov spoločnostiAdresa spoločnostiMesto, PSČ |  |

PV 000 na účely súhlasu s vykonávaním konzultačných služieb pre spoločnosť Meno klienta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum | Služby vykonávané spoločnosťou: | Služby vykonávané pre spoločnosť: |
| Dátum | Názov spoločnostiAdresa spoločnosti | Meno klientaAdresa klienta,Mesto, PSČ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zástupné objekty obsahu, ktoré sa zobrazujú v texte odseku, majú červenú farbu a pri pridávaní obsahu sa zmenia na predvolenú farbu textu. Informácie, ktoré sa v dokumente opakujú (napríklad názov klienta), sa pri pridaní alebo úprave aktualizujú na všetkých miestach.Poskytnutý text je vzorový text PV, ktorý môžete podľa potreby upraviť pre potreby svojho podniku.Poznámka: Ak chcete odstrániť niektorý tip, napríklad tento, jednoducho označte jeho text a stlačte medzerník. |

Tento pracovný výkaz (ďalej len „PV“) sa vydáva v súlade s rámcovou zmluvou o konzultačných službách medzi Meno klienta (ďalej len „klient“) a Názov spoločnosti (ďalej len „dodávateľ“) s dátumom účinnosti Dátum (ďalej len „zmluva“). Tento PV podlieha podmienkam a požiadavkám dohodnutým v zmluve medzi stranami a je jej neoddeliteľnou súčasťou. Všetky výrazy, ktoré nie sú v tomto dokumente inak definované, majú význam vymedzený v zmluve. V prípade rozporu alebo nekonzistentnosti medzi podmienkami tohto PV a podmienkami tejto zmluvy sa riaďte podmienkami tohto PV, ktoré majú prednosť.

Tento PV č. 000 (ďalej len „PV“) s účinnosťou od dátumu Dátum je uzatvorený medzi dodávateľom a klientom a vzťahujú sa naň podmienky a požiadavky uvedené nižšie. Prílohy tohto PV, ak existujú, sa považujú za súčasť tohto dokumentu. V prípade nekonzistentnosti medzi podmienkami tohto PV a podmienkami jej príloh musia mať prednosť podmienky základného textu tohto PV.

# Obdobie výkonu

Služby sa začnú poskytovať k dátumua budú pokračovať až dodátumu.

# Zdroje informácií o zapojení

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zoznam názvov zdrojov a akékoľvek kľúčové informácie o každom z nich. |

# Rozsah práce

Dodávateľ poskytne nasledujúce služby a výstupy:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opíšte služby a/alebo výstupy, ktoré sú zahrnuté v tomto PV. |

# Materiály výstupu

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ak je to PV pre výstupné produkty práce, popíšte výstupy tu. Ak je to PV pre služby, ktoré nezahŕňajú špecifické výstupy, možno budete chcieť uviesť aj vyjadrenie ako napríklad „Neexistujú žiadne formálne výstupy ani pracovné produkty definované v súvislosti s týmito službami“. |

# Povinnosti dodávateľa

|  |  |
| --- | --- |
|  | Definujte povinnosti dodávateľov. |

# Povinnosti klienta

|  |  |
| --- | --- |
|  | Definujte povinnosti klienta. |

# Plán poplatkov

Toto zapojenie sa uskutoční na základe času a materiálov. Celková hodnota služieb podľa tohto PV nesmie presiahnuť 000 EUR , ak sa na základe postupu riadenia zmien v projekte obe strany nedohodli inak, ako je uvedené v dokumente. Vydá sa žiadosť o zmenu projektu (PCR), ktorá určí upravenú hodnotu.

Tento číselný údaj vychádza z  000 hodín poskytnutých profesionálnych služieb. Dodávateľ poskytne až 00 prostriedkov na základe nasledujúcej funkčnej/tarifnej štruktúry.

| Popis položky | Počet zdrojov | Hodinová sadzba | Počet hodín |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Po skončení tohto obdobia výkonu bude mať dodávateľ a klient možnosť obnoviť túto zmluvu na dodatočný, potom uvedený počet hodín za aktuálnu hodinovú sadzbu pre identifikované zdroje.

| Adresa platiteľa | Klientsky projektový manažér | Klientske nákladové stredisko |
| --- | --- | --- |
| Adresa klienta,Mesto, PSČ | Meno projektového manažéra | Číslo centra nákladov |

# Vlastné výdavky/faktúry

Klient bude mesačne dostávať faktúry za konzultačné služby a výdavky na čas a prácu. Za prijateľnú sa považuje štandardná fakturácia dodávateľov. Faktúry sú splatné po prijatí.

Klientovi sa budú fakturovať všetky náklady súvisiace s vlastnými výdavkami (vrátane, ale bez obmedzenia sa na: náklady a výdavky spojené so stravou, ubytovaním, miestnou prepravou a všetkými inými príslušnými podnikovými výdavkami), ktoré sú uvedené na faktúre ako položka v samostatnom riadku. Úhrada vlastných výdavkov v súvislosti s výkonom tohto PV, v prípade ich povolenia a čerpania do výšky obmedzení uvedených v tomto PV, musí byť v súlade s vtedajšími zverejnenými politikami klientov spravujúcich cestovné a pridružené výdavky podniku, o ktorých poskytuje informácie klientsky projektový manažér. Obmedzenie uhrádzania výdavkov podľa tohto PV sa odhaduje na hodnotu 15 % z poplatkov, pokiaľ to obe strany písomne nepovolili a neodsúhlasili inak prostredníctvom postupu riadenia zmien v projekte uvedeného v dokumente.

Faktúry sa posielajú mesačne spätne a odkazujú číslo PV tohto klienta na adresu uvedenú vyššie. Každá faktúra bude odrážať poplatky za časové obdobie, za ktoré sa účtujú faktúry, a kumulatívne čísla za predchádzajúce obdobia. Platby za jednotlivé faktúry sú v súlade s platnými podmienkami splatné po prijatí príslušnej faktúry klientom. Dodávateľ doloží klientovi dostatočné informácie o svojich faktúrach vrátane časových hárkov za vykonané služby a potvrdenia o výdavkoch i odôvodnenia oprávnených výdavkov, pokiaľ sa strany nedohodli inak. Na platby za fakturované služby, ktoré sa nepríjmu do 30 dní od dátumu vystavenia faktúry, sa bude vzťahovať 5 % pokuta za kalendárny mesiac.

# Kritériá dokončenia

Dodávateľ bude mať splnené svoje záväzky, keď po prvýkrát nastane niektorá z týchto situácií:

* Dodávateľ vykoná činnosti dodávateľa popísané v tomto PV vrátane doručenia materiálu, ktorý je uvedený v časti s názvom „Výstupné materiály“, klientovi a klient akceptuje takéto činnosti a materiály bez neprimeraných námietok. Za neprijateľnú sa považuje absencia odpovede od klienta po 2 pracovných dňoch po doručení výstupov zo strany dodávateľa.
* Dodávateľ a/alebo klient má právo zrušiť služby alebo výstupy, ktoré sa ešte neposkytli, na základe písomného oznámenia druhej strane 20 pracovných dní vopred.

# Predpoklady

|  |  |
| --- | --- |
|  | Uveďte všetky predpoklady, ktoré sú špecifické pre tento projekt. |

# Postup riadenia zmien v projekte

Ak sa vyžaduje zmena tohto PV, použije sa nasledujúci postup:

* Žiadosť o zmenu projektu (PCR) bude prostriedkom na komunikáciu zmien. PCR musí opísať zmenu, zdôvodnenie zmeny a efekt zmeny, ktorá sa bude v projekte nachádzať.
* Vymenovaný manažér projektu žiadajúcej strany (dodávateľ alebo klient) skontroluje navrhovanú zmenu a určí, či žiadosť predloží druhej strane.
* Obaja projektoví manažéri preskúmajú navrhovanú zmenu a schvália jej ďalšie prešetrovanie alebo ju odmietnu. Dodávateľ a klient sa vzájomne dohodnú na prípadných poplatkoch za takéto prešetrovanie. Ak sa prešetrovanie povolí, klientski projektoví manažéri podpíšu PCR, čo bude predstavovať schválenie poplatkov za prešetrovanie. Dodávateľ bude takéto poplatky fakturovať klientovi. Prešetrovanie určí vplyv, ktorý bude mať implementácia PCR na cenu a časový plán PV i ďalšie podmienky a požiadavky zmluvy.
* Po dokončení prešetrovania budú obidve strany skúmať vplyv navrhovanej zmeny a v prípade vzájomne dohodnutých zmien sa vykoná overenie.
* Písomné povolenie zmeny a/alebo PCR musia podpísať obidve strany, aby sa povolila implementácia prešetrovaných zmien.

**NA DÔKAZTOHO**sa zúčastnené strany dohodli na začatí účinnosti tohto PV v deň, mesiaci a roku, ktoré boli uvedené vyššie ako prvé.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Meno klienta |  |  | Názov spoločnosti |
| Vyhotovil: |  |  | Vyhotovil: |  |
| Meno: |  |  | Meno: |  |
| Funkcia: |  |  | Funkcia: |  |