

Zakres prac (SOW) - szablon

Jasne uzgodnienie zakresu, produktów, harmonogramu, wynagrodzenia i odbioru dla projektu lub zlecenia klienta.

Klient	[Nazwa klienta]
Wykonawca	[Nazwa wykonawcy]
Projekt	[Nazwa projektu]
Numer zakresu prac	[SOW-001]
Data wejścia w życie	[RRRR-MM-DD]
Planowana data zakończenia	[RRRR-MM-DD]

Jak korzystać z tego szablonu

Uzupełnij wyróżnione pola danymi projektu i wybierz sekcje, które mają zastosowanie. Usuń wszystko, czego nie potrzebujesz. Uzgodnij ostateczną wersję z klientem przed rozpoczęciem prac.

Ważne

Ten szablon to ogólny punkt wyjścia, a nie porada prawna. Zakres prac może tworzyć wiążące zobowiązania. Zleć przegląd gotowej umowy wykwalifikowanemu doradcy, zwłaszcza w zakresie wynagrodzenia, odbioru, odpowiedzialności i praw własności intelektualnej.

1. Przegląd projektu

Ten zakres prac (SOW) opisuje pracę, którą [Wykonawca] wykona dla [Klienta] w ramach [nazwa projektu], na podstawie [umowy nadrzędnej / niniejszego dokumentu].

Jego celem jest ustalenie jasnego, wspólnego rozumienia zakresu, produktów, terminów i wynagrodzenia przed rozpoczęciem prac.

2. Zakres prac

[Wykonawca] wykona następujące prace:

- [Działanie lub obszar prac 1]
- [Działanie lub obszar prac 2]
- [Działanie lub obszar prac 3]

3. Produkty

Powstaną następujące produkty:

- [Produkt 1 - format i opis]
- [Produkt 2 - format i opis]
- [Produkt 3 - format i opis]

4. Poza zakresem

Poniższe nie są objęte tym zakresem prac i wymagałyby odrębnego uzgodnienia:

- [Element wyłączony 1]
- [Element wyłączony 2]

5. Harmonogram i kamienie milowe

Prace zaplanowano od [data rozpoczęcia] do [planowana data zakończenia], z następującymi kamieniami milowymi:

- [Kamień milowy 1] - [data]
- [Kamień milowy 2] - [data]
- [Kamień milowy 3] - [data]

6. Założenia i zależności

Ten plan zakłada, co następuje. Zmiany w tym zakresie mogą wpłynąć na zakres, terminy lub wynagrodzenie:

- [Klient dostarcza ... do ...]
- [Potrzebne dostępy, dane lub zatwierdzenia]
- [Zależność od podmiotu zewnętrznego lub narzędzia]

7. Wynagrodzenie i warunki płatności

Wynagrodzenie za te prace wynosi [cena stała [kwota] / czas i materiały według stawki [stawka] za godzinę], w [walucie].

Faktury wystawiane są [miesięcznie / po osiągnięciu kamienia milowego] i płatne w terminie [warunki płatności]. Wcześniej zatwierdzone koszty rozliczane są [według kosztu / zgodnie z zasadą].

8. Odbiór

[Klient] sprawdza każdy produkt w ciągu [okres przeglądu] i albo go odbiera, albo przekazuje pisemne uwagi. Produkt uznaje się za odebrany, jeśli w tym okresie nie wpłynęły uwagi.

Zarejestrowany czas i ukończone produkty stanowią podstawę odbioru i fakturowania.

9. Zarządzanie zmianą

Każda zmiana zakresu, produktów, harmonogramu lub wynagrodzenia jest dokumentowana w pisemnym wniosku o zmianę, uzgadniana przez obie strony i dołączana do tego zakresu prac przed jej wejściem w życie.

10. Poufność i własność intelektualna

Każda ze stron zachowuje poufność informacji drugiej strony. Własność produktów i praw własności intelektualnej przechodzi zgodnie z [umową nadrzędną / niniejszą sekcją] po pełnej zapłacie wynagrodzenia.

Przed podpisaniem

- Potwierdź z klientem zakres, produkty i elementy poza zakresem.
- Sprawdź, czy każdy kamień milowy ma właściciela i realistyczną datę.
- Potwierdź wynagrodzenie, walutę, harmonogram fakturowania i warunki płatności.
- Uzgodnij, jak produkty są sprawdzane i odbierane.
- Gdy ma to znaczenie, zleć przegląd gotowej umowy wykwalifikowanemu doradcy.
- Obie strony podpisują i przechowują kopię z dokumentacją projektu.

Podpisy

Imię, nazwisko i stanowisko klienta	
Podpis klienta	
Imię, nazwisko i stanowisko wykonawcy	
Podpis wykonawcy	
Data podpisania	

CC0 1.0

Można go swobodnie kopiować, edytować, zmieniać markę i wykorzystywać komercyjnie. Ten szablon to ogólny punkt wyjścia, a nie porada prawna. Zakres prac może tworzyć wiążące zobowiązania, dlatego gdy ma to znaczenie, zleć przegląd gotowej umowy wykwalifikowanemu doradcy.