

# Warunki umów

---

Podejście do spisywania warunków  
kontraktowych

---

## Metryka dokumentu

<b>Warunki umów</b>	
Program: Contracts	
Autor: AskIT	Kontakt: askit.polska@gmail.com
Wersja/status dokumentu: 1.0 / Zatwierdzony	

## Historia zmian

Historia zmian dokumentu			
Nr wersji	Data	Autor zmiany	Opis zmiany
0.10	30.07.2009	AskIT	Utworzenie dokumentu.
1.0	31.07.2009	AskIT	Poprawki. Zatwierdzenie dokumentu.

**Przy projektowaniu umowy należy zebrać następujące informacje:**

*Przystępując do prac nad nową umową, należy zebrać jak najwięcej informacji dotyczących m.in. przedmiotu umowy, zapotrzebowania klienta itp. Na podstawie tych informacji można określić, jaki kształt przyjmie kontrakt*

Kolejność nie ma tu znaczenia, w każdej firmie ważniejsze będą inne aspekty.

1. Kwestia zachowania praw autorskich i majątkowych, oraz praw zależnych. Czy jesteśmy zainteresowani przeniesieniem na nas tych praw? Jeśli tak, to, na jakich polach eksploatacji?
2. Czy podpisujemy umowę ramową, do której podpisywać będziemy zlecenia/zamówienia, czy też osobne umowy na każdy osobny projekt? Czy w umowie ramowej zobowiązujemy się do wydania konkretnych sum w ramach umowy, czy szacujemy tylko kwotę maksymalną, a może nie wpisujemy żadnych kwot?
3. Dla umów wieloletnich – czy uwzględniamy indeksowanie wartości umowy?
4. Czy umowa ma być typu time&material, czy fixe pice?
5. Jak regulujemy kwestie płatności - płacimy po odbiorze całości, czy dzielimy ją na raty? Jak ustalić harmonogram płatności, żeby zabezpieczał nasze interesy, a jednocześnie pozwolił dostawcy na realizację prac na korzystnych warunkach.
6. Licencjonowanie, licencje próbne (na czas developementu, testów, odbiorów), licencje czasowe.
7. Procedury zarządzania projektem, które stanowiąc będą modelowe procesy dla późniejszych prac. Zaliczymy tu procedurę zarządzania zmianą, ryzykiem, komunikacją, a także tryb eskalacyjny, zasady odbioru, płatności itd.
8. Podział cyklu wytwórczego oprogramowania na etapy vs. jednoetapowy
9. W przypadku wynagrodzenia time&material, weryfikacja kompetencji zasobów zaproponowanych przez dostawcę, a także wpływ na ich jakość
10. Jaki potrzebujemy zakres usług dla umowy ramowej - programistyczne, wdrożeniowe, analityczne, szkoleniowe itp.
11. Zasady zamawiania usług z umów ramowych, tryb odpowiedzi, szablony odpowiedzi, zapewnienie porównywalności ofert. Jakie formalne warunki muszą być spełnione? Jakiego czasu potrzebuje oferent na przygotowanie oferty? Czy chcemy, żeby oferta była zobowiązującą ofertą handlową?
12. Współpraca dostawcy z podwykonawcami – czy zgadzamy się, na jakich warunkach
13. Kwestie gwarancji okres, warunki poprawiania błędów
14. Wyjście z umowy – wypowiedzenie (jaki czas), rozwiązanie z winy, kwestie zwrotu prac. Symetryczność zapisów
15. Obniżanie wynagrodzenia, kary umowne, itp. Motywowanie dobrze wykonanej pracy
16. Należne zabezpieczenie umowy w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej – czy potrzebujemy
17. Umowy o zaufaniu poufności

**Co powinna zawierać umowa:**

1. Dane dotyczące kontrahentów (nazwy, pesele, NIPy, adresy, KRS, kapitały, dane osób reprezentujących)
2. Data i miejsce zawarcia
3. Przedmiot umowy
4. Terminy wykonania przedmiotu umowy
5. Warunki odbioru
6. Warunki płatności
7. Czas obowiązywania
8. Warunki wyjścia z umowy
9. Kary
10. Odstąpienie od umowy
11. Odwołanie do siły wyższej
12. Definicje
13. Zobowiązania stron
14. Warunki gwarancyjne, ewentualnie warunki utrzymania, SLA
15. Kwestie praw autorskich
16. Kwestie poufności, przetwarzania danych osobowych
17. Kwestie wynagrodzenia
18. Wykaz załączników

*W tej sekcji przedstawione są paragrafy, które stanowią istotne obszary umowy. Nie wszystkie muszą się w niej znaleźć, należy jednak rozważyć usunięcie każdej z nich, by była to decyzja świadoma.*