

WSZYSTKO, CO NALEŻY SPRAWDZIĆ PRZED PODPISANIEM UMOWY WDROŻENIOWEJ

CHECKLISTA DLA FIRM IT
I SOFTWARE HOUSE'ÓW



UMOWY ^wIT

CZEMU TO TAKIE WAŻNE?

*“Každy mały software house jest dwie
niezapłacone faktury od bankructwa.
Každy średni – półtorej.”*

To zdanie zawsze przypomina mi się w sytuacjach, kiedy klient świadczący usługi programistyczne przychodzi do mnie z palącym problemem dotyczącym swojej umowy wdrożeniowej. Mo ono bezpośrednie przełożenie nie tylko na strategię firmy dotyczącą sprzedaży jaką powinni wypracować jej właściciele, ale także na zabezpieczenie prawne współpracy z klientami – krótkomówiącną podpisaniedobrej umowy.

*Brak umowy lub korzystanie ze wzoru
pobranego z internetu to dla software
house'u pierwszy krok do bankructwa
lub przynajmniej dużych kłopotów.*

W branży IT prawdopodobieństwo opóźnienia czy wręcz porażki projektu jest niezwykle wysokie.

Jak temu zaradzić? Oczywiście przygotowując dobrą umowę. W tym poradniku chcę pokazać Ci najważniejsze elementy profesjonalnie przygotowanej umowy wdrożeniowej dotyczącej projektu IT.

OMNIE

Cześć!

Nazywam się Łukasz Kulicki i jestem radcą prawnym. Od 2013 roku **w ramach Kancelarii Linke Kulicki doradzam firmom działającym w branży nowych technologii (software house'y, programiści freelancerzy, startupy IT).**

Przez ostatnie lata miałem okazję pomóc ponad 250 firmom. Dla większości z nich stworzyłem lub analizowałem umowy dotyczące projektów IT. Negocjowałem warunki umów w imieniu moich klientów z korporacjami jak i małymi lub jednoosobowymi firmami. Zauważyłem, że błędy w tworzeniu umów IT u wszystkich są bardzo podobne. **Dlatego też dzielę się wiedzą na swoim blogu UMOWY W IT.**

Jeśli nie przygotuję dla kogoś umowy IT to po godzinach wspinałem się na warszawskim Makaku, Jurze lub Tatrach.



1

STRONY UMOWY

Pierwszym elementem, który rzuca się w oczy jest **komparycja** umowy, czyli **oznaczenie jej stron**. Możesz się dziwić dlaczego w ogóle o tym piszę skoro nie ma to wpływu na realizację postanowień umowy regulujących współpracę stron.

Z mojego doświadczenia wynika, że **jeżeli komparycja została napisana niechlujnie, tak samo mogły zostać potraktowane inne kluczowe elementy umowy**. Zasada ta sprawdza się niemal w 100% przypadków.



Więcej o oznaczeniu stron w umowie przeczytasz w moim artykule [“Jak poprawnie oznaczyć strony umowy wdrożeniowej \(i nie tylko\). Poradnik dla software house’ów #1”](#).

Czytaj artykuł

2

PRZEDMIOT UMOWY

Zwróć uwagę na to, żeby umowa opisywała jej **przedmiot** – czyli **to, na co tak naprawdę umawiasz się ze swoim klientem**. W przypadku wdrożeniowych umów IT przedmiotem jest **stworzenie i wdrożenie systemu informatycznego**.

W zależności od metodyki wytwarzania oprogramowania, postanowienie to może być bardziej lub mniej szczegółowe.

W przypadku pracy **w metodyce Agile**, niemożliwe jest dokładne określenie końcowej postaci systemu, gdyż ta będzie dopracowywana w trakcie współpracy. **Warto jednak opisać ogólne jego założenia.**

W przypadku, gdy zamawiający ma dokładnie sprecyzowane potrzeby, warto opisać je dokładnie w załączniku do umowy **w postaci specyfikacji**.

3

TERMIN WYKONANIA I HARMONOGRAM PRAC

Umowa o dzieło, do której należy zaliczyć także umowę wdrożeniową dotyczącą projektu IT, powinna określać termin wykonania przedmiotu umowy. Może jednak wystąpić taka sytuacja, w której nie będzie to możliwe, w szczególności gdy końcowa postać zamawianego systemu nie jest jeszcze ustalona przez zamawiającego. Warto wtedy chociażby wskazać przewidywany czas zakończenia prac.

Ważnym elementem umowy jest także załącznik w postaci harmonogramu prac, który w sposób szczegółowy wskazuje terminy realizacji poszczególnych etapów prac.

4

SPOSÓB REALIZACJI PRAC

Dokładne opisanie sposobu realizacji przedmiotu umowy jest jednym z najważniejszych postanowień umowy wdrożeniowej. To one będą podstawą do egzekwowania praw i obowiązków jej stron tj. kto, w jakim czasie i co miał wykonać. Jest to swoisty kręgosłup umowy wdrożeniowej, tym ważniejszy gdy nie wiadomo jaka ma być końcowa postać przedmiotu umowy (np. programu).

Kwestie, które warto dokładnie określić:

1. jak strony będą realizowały poszczególne etapy umowy,
2. w jakich odstępach czasu będą się spotykały i omawiały dotychczasowe prace,
3. czy i kiedy zamawiający może żądać wprowadzenia poprawek,
4. w jakim terminie zamawiający powinien odpowiadać na pytania wykonawcy,
5. kiedy będzie można przejść do realizacji następnego etapu.

Jeśli jesteś zamawiającym, pamiętaj, że każdy software house ma swoją metodę pracy. Nie wystarczy więc przyjąć, że projekt będzie wykonywany w "agile'u". Poproś, aby wykonawca opisał swoją metodę pracy i uwzględni ją w umowie.

5

KIEROWNIK PROJEKTU

W projekty IT najczęściej zaangażowanych jest wiele osób, zarówno po stronie zamawiającego jak i wykonawcy. Zadbaj o to, **aby umowa przewidywała funkcję kierownika projektu dla każdej ze stron.**

Często pomijanym szczegółem w umowach wdrożeniowych jest wprowadzenie postanowienia, zgodnie z którym **jedynie kierownicy projektu będą mogli podejmować wiążące decyzje dotyczące prac.** Duże zespoły projektowe mogą powodować chaos organizacyjny oraz decyzyjny. Proponowane wyżej rozwiązanie uchroni Cię przed tym.



6

TESTY

Przeprowadzenie testów wykonanego programu jest **nieodłącznym etapem każdego projektu IT.** Negocjacje postanowień umowy dotyczących tego elementu współpracy często okazują się tzw. dealbreaker'em. Bez względu na to, po której stronie się znajdujesz - zamawiającego lub wykonawcy, jest to, obok postanowień dotyczących sposobu realizacji prac, **kluczowe postanowienie.**

Należy bowiem zastanowić się nad:

1. metodami testów i ich ilością,
2. terminie przeprowadzania,
3. zasadach uznawania wyników testów za pozytywne lub negatywne. W tym celu warto zdefiniować rodzaje błędów.

Na koniec nie może zabraknąć procedury, na wypadek negatywnego wyniku testu.

7

ODBIORY

Etap odbioru przedmiotu umowy przez zamawiającego powinien nastąpić **po uzyskaniu pozytywnego wyniku testów**. Strony mogą umówić się zarówno na **częściowe odbiory prac** jak i na **jeden odbiór końcowy**.

Tu warto określić:

1. w jakim terminie od przeprowadzenia testów powinno dojść do odbioru
2. konsekwencje braku przystąpienia do odbioru przez zamawiającego.

Dobłą praktyką jest załączenie do umowy wzoru **protokołu odbioru prac**.



8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

Częstym **błędem** pojawiającym się w umowach wdrożeniowych jest **wprowadzenie możliwości jej wypowiedzenia**. Pamiętaj, że **umowy o dzieło** (jaką jest umowa wdrożeniowa) **nie można wypowiedzieć. Można od niej jedynie odstąpić**. Odstąpienie niesie daleko dalej idące skutki prawne niż wypowiedzenie. Jakże? Przy odstąpieniu **strony powinny zwrócić to co do tej pory sobie świadczyły**. Czyli np. **wynagrodzenie za daną część pracy** czy też **wykonaną część zamówionego programu**.

Kodeks cywilny rozróżnia odstąpienie:

1. ustawowe

np. w przypadku gdy zamawiający nie współdziała z wykonawcą lub gdy wykonawca opóźnia się z dostarczeniem prac),

2. umowne

(w swobodnie określonych przez strony przypadkach).

Przepisy kodeksowe można do pewnego stopnia modyfikować, dlatego nie warto pomijać tej kwestii w umowie.

9

AUTORSKIE PRAWA MAJĄTKOWE

Dla zamawiającego bardzo ważnym elementem umowy powinno być **przeniesienie autorskich praw majątkowych do wykonanego systemu.**

Zwróć uwagę na:

1. moment przeniesienia praw,
2. pola eksploatacji,
3. prawa zależne od utworu,
4. wykonywanie autorskich praw osobistych,
5. oświadczenia wykonawcy dotyczące posiadania autorskich praw majątkowych do wykonanych prac.

Określ także czy prawa te są przenoszone w ramach wynagrodzenia za pracę czy też za odrębnym wynagrodzeniem.

10

LICENCJA

Licencja jest **mniej inwazyjnym** z punktu widzenia wykonawcy narzędziem do zarządzania wytworzoną własnością intelektualną. Upoważnia ona bowiem do korzystania z efekty prac **bez przenoszenia autorskich praw majątkowych**. W efekcie przedmiot umowy może być potencjalnie użyty przez wykonawcę w innych projektach.

Decydując się na licencję określ:

1. czas jej obowiązywania,
2. zasady wypowiedzania,
3. zakres terytorialny,
4. prawo do udzielania sublicencji,
5. warunki uiszczania opłaty licencyjnej.

11

WYNAGRODZENIE

Nie sposób wyobrazić sobie umowy bez postanowień dotyczących wynagrodzenia.

Określ, czy zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana **etapami** czy też **jednorazowo na koniec współpracy**. W przypadku płatności częściowych wskaż harmonogram płatności.

Ustal dokładnie **terminy płatności** oraz okoliczności, po wystąpieniu których będziesz uprawniony do **wystawienia faktury**.

W przypadku **klientów zagranicznych** warto wskazać w umowie, że rozliczenia będą dokonywane z uwzględnieniem **transgranicznego charakteru współpracy** stron.

12

ZABEZPIECZENIA WYKONANIA UMOWY

Podpisując umowę w dobrej wierze, zarówno wykonawcy jak i zamawiającemu powinno zależeć na uczciwym wypełnianiu postanowień umowy. Jednak współpraca biznesowa rzadko kiedy przebiega w idealny sposób. Dlatego też każdy przedsiębiorca próbuje wprowadzać do umów postanowienia **zabezpieczające jego interes**. Jak to przekłada się na umowy wdrożeniowe w projektach IT?

Kary umowne można zastosować:

1. na wypadek **opóźnienia wykonawcy** w dostarczaniu poszczególnych etapów wdrożenia,
2. w przypadku **odstąpienia od umowy** czy też **naruszenia obowiązku poufności**.

Jeśli jesteś wykonawcą zwróć uwagę na jak umowa reguluje kwestie momentu przeniesienia autorskich praw majątkowych. Warto go przesunąć na chwilę zapłaty całości wynagrodzenia przez zamawiającego.

13

GWARANCJA I RĘKOJMIA

Umowy wdrożeniowe najczęściej przewidują **postanowienia dotyczące gwarancji na wykonany program**. Co jest w tym przypadku najważniejsze?

Zwróć uwagę na **czas obowiązywania gwarancji** oraz na **warunki usuwania błędów**, które pojawią się w okresie ochronnym. Popularną metodą zabezpieczania uprawnień zamawiającego wynikających z gwarancji jest **wprowadzenie kar umownych za opóźnienia**. Pamiętaj także, że **udzielenie gwarancji nie jest obowiązkowe**, a często także może być niepotrzebne. np. w przypadku gdy zamawiający wykupuje także usługi utrzymania programu po dokonaniu wdrożenia.

Niezależnie od gwarancji, **zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady dzieła**. W tym przypadku zamawiający będzie mógł z nich skorzystać nawet gdy nie zostaną one uwzględnione w umowie (w odróżnieniu od gwarancji). Warto więc taką możliwość wprost **wyłączyć albo zmodyfikować**.

14

USŁUGI ROZWOJU I UTRZYMANIA

Częstym rozwiązaniem jest **rozszerzanie umowy wdrożeniowej o dodatkowe usługi**, z których zamawiający będzie korzystał już po realizacji przedmiotu umowy przez wykonawcę.

Po pierwsze, mogą to być **usługi rozwoju programu** czyli nic innego jak świadczenie usług polegających na modyfikacji pierwotnie wykonanego programu. Warto wskazać na jakich **zasadach** ma się odbywać współpraca w tym zakresie. Dobrym rozwiązaniem może być **wprowadzenie zamówień na każdą dodatkową modyfikację lub pakiet modyfikacji**, które jasno określą wszystkie szczegóły.

Po drugie, mogą to być **usługi utrzymania**, czyli wsparcie techniczne świadczone przez wykonawcę przez określony czas. Wykonawca zobowiązuje się do reakcji w określonym czasie na dane awarie.

15

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

Istotną kwestią z punktu widzenia wykonawcy są **zasady ponoszenia odpowiedzialności wobec zamawiającego**. Warto dokładnie przeanalizować czy postanowienia w tym zakresie nie są zbyt szerokie.

Na co zwrócić uwagę?

Najważniejszą sprawą jest **poziom odpowiedzialności**, tj. **do jakiej kwoty wykonawca powinien ją ponosić**. Każdy zamawiający dąży do nieograniczonej odpowiedzialności. Można ją jednak **ograniczyć** np. poprzez wprowadzenie **odpowiedzialności do wysokości wynagrodzenia określonego w umowie lub jego ułamka**. Sprawdź także, czy umowa przewiduje **możliwość dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej**.

16

POUFNOŚĆ

Podczas realizacji projektu IT strony przekazują sobie wiele informacji, w tym takie, które można uznać za informacje poufne.

Co może stanowić informację poufną?

Z pomocą przychodzi definicja informacji poufnej, zgodnie z którą, są to **informacje nieujawnione publicznie, dotyczące technicznych, technologicznych lub organizacyjnych sfer przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania poufności.**



17

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

Jest to często lekceważone postanowienie w umowach. Zazwyczaj przybiera postać jednozdaniowego paragrafu, którym strony uzgadniają, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu. Dlaczego nie warto tak robić?

Klauzula rozwiązywania sporów powinna wskazywać **sposób postępowania w przypadku sporu**, który przy projektach IT jest bardzo prawdopodobny. Warto więc precyzyjnie określić co i w jakim czasie należy wykonać. **Sąd to ostateczność.** Jakie metody masz jeszcze do wyboru? **Rozważ negocjacje, mediacje oraz sąd arbitrażowy.**



Więcej przeczytasz w moim artykule:
["Klauzula rozwiązywania sporów"](#).

Czytaj artykuł



Masz pytania?

**Napisz do mnie!
Chętnie pomogę.**

lukasz@umowywit.pl

www.umowywit.pl

