

Kluczowe elementy umowy ramowej



Podmioty powiązane

Rozeznaj, czy w ramach swojej grupy kapitałowej chcesz zapewnić swoim spółkom powiązanym możliwość składania zamówień u wybranego dostawcy.

Rodzaj umowy

Przyjmij ramowy model umowy oraz polegaj na takiej perspektywie w trakcie negocjacji – jej treść ma być punktem wyjściowym i powinna zawierać ogólne warunki współpracy.

Przedmiot umowy

Określ potencjalny katalog usług lub produktów, które dostawca ma dostarczyć. Szczegółowy zakres będziecie ustalać w zamówieniach.

Zamówienia

Określ procedurę składania zamówień oraz wzór zamówienia zawierający kluczowe elementy: zakres usług, harmonogram, płatności, warunki akceptacji (w tym UAT) i kamienie milowe, jeśli nie wynikają one bezpośrednio z umowy. Zamówienia zawsze powinny być wspólnie omawiane z dostawcą i zawierane za zgodą obu stron.

Metoda świadczenia usług

Określ sposób świadczenia usług – czy będą realizowane zdalnie, na miejscu, czy w modelu hybrydowym. Zapewnij sobie furtkę pozwalającą na modyfikację ustalonej metody w treści zamówienia.

Akceptacja

Ustal procedurę akceptacji, jeśli wymaga tego charakter usług. Określ termin i warunki prawidłowego wykonania odbioru. Procedurę odbiorów ustal jako opcję, którą można dopuścić w zamówieniu – niektóre usługi mogą nie podlegać odbiorom.

Strony umowy

Określ, kto jest stronami umowy, tj. które podmioty zawierają umowę po twojej stronie i po stronie dostawcy.

Konsorcjum & partnerstwo

Ustal, czy po stronie dostawcy występuje konsorcjum lub dostawca posiada partnerów, którzy za twoją wiedzą i zgodą wezmą udział w realizacji umowy.

Definicje

Ustal katalog definicji terminów używanych w umowie – warto mieć kompletną listę w jednym miejscu. Unikaj definiowania w dalszej treści umowy – przy obszernych kontraktach łatwo przeoczyć definicje.

Hierarchia & załączniki

Umowy IT są rozbudowane i wielopoziomowe – często zawierają liczne załączniki, wzory dokumentów oraz zamówienia. Określ, który dokument ma pierwszeństwo w przypadku sprzeczności.

Ustal tryb i formę zmiany załączników. Dopuszcz możliwość zmiany wzoru zamówienia z załącznika poprzez dodawanie lub usuwanie elementów – nie wszystkie z nich będą zawsze pasować.

Harmonogram

Jeśli umowa ramowa dotyczy konkretnego projektu lub obszaru, określ – najlepiej w formie załącznika – harmonogram realizacji, podzielony na etapy wraz z podziałem odpowiedzialności.

Podział obowiązków

Wyszczególnij obowiązki, np. zapewnienie dostępu lub informacji dla dostawcy, aby uniknąć nieporozumień w trakcie realizacji projektu.

AI

Doprecyzuj, czy dostawca może używać AI jako narzędzia w trakcie realizacji usług oraz czy jego używanie zachodzi w zgodzie z zasadami twojej polityki AI przyjętej w przedsiębiorstwie.

Prawa autorskie lub licencje

Głównym efektem realizacji usług IT są rezultaty (utwory), z których powinieneś móc korzystać. Można to osiągnąć na dwa sposoby:

AUTORSKIE PRAWA MAJĄTKOWE:

nabycie pełnych autorskich praw majątkowych do danego utworu (produktu cyfrowego) na określonych polach eksploatacji. W takim przypadku stajesz się właścicielem utworu – warto w tym przypadku ograniczyć wykonywanie autorskich praw osobistych przez twórców do minimum.

LICENCJA: dostawca pozostaje właścicielem autorskich praw majątkowych, a ty możesz korzystać z utworów. Należy zwrócić uwagę na zakres licencji, w tym czas jej trwania i ograniczenia terytorialne.

Komunikacja

Ze względu na złożoność i wieloaspektowość umowy warto ustalić jasne zasady komunikacji, w tym wyznaczenie osób kontaktowych po każdej ze stron.

Okres obowiązywania umowy

Określ czas trwania umowy. W przypadku umów ramowych zaleca się ich zawieranie na czas nieokreślony.

Pamiętaj, że sam fakt zawarcia umowy ramowej jeszcze nie zobowiązuje do złożenia zamówienia – warto ją utrzymać na czas nieokreślony i mieć dostępnego dostawcę w razie potrzeby.

Zgoda marketingowa

Ustal, czy ty i dostawca możecie swobodnie i ogólnie informować o współpracy, w tym publicznie komunikować ogólne informacje o świadczonych usługach i podjętej współpracy. Uwzględnij swój brand book w wymogach klauzuli, jeżeli taki posiadasz w swojej organizacji.

Forma umowy

Umowę należy zawrzeć w formie pisemnej, najlepiej przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych oraz dołączyć do niej wszystkie uzgodnione i wymienione załączniki.

Prośba o zmianę (Change Request)

Każda ze stron powinna mieć możliwość zgłoszenia potrzeby zmiany zakresu usług, podając uzasadnienie, zakres zmian, powiązane koszty oraz ewentualne zmiany w harmonogramie realizacji i wpływ na same usługi oraz terminy ich realizacji.

Wynagrodzenie

Kluczowy aspekt biznesowy dla obu stron – określ jasno zasady wynagrodzenia dla dostawcy, w tym dopuszczalne modele rozliczeń, podstawę obliczania wynagrodzenia, warunki jego płatności. Stawki oraz interwały lub odrębne terminy rozliczeń ustalane są w danym zamówieniu.

Koszty

Ustal sposób ich ponoszenia i zatwierdzenia, jeśli zamierzasz je pokrywać.

NDA (umowa o zachowaniu poufności)

Zabezpiecz poufne informacje swojego przedsiębiorstwa odpowiednią klauzulą NDA określającą zakres informacji poufnych, wyjątki, cel wykorzystania, czas obowiązywania i terminy usunięcia danych.

Rozwiązanie umowy

Każda ze stron powinna mieć prawo do wypowiedzenia umowy z okresem wypowiedzenia bez przyczyny oraz do natychmiastowego rozwiązania w przypadku istotnego naruszenia warunków, które warto precyzyjnie określić, uwzględniając okres naprawczy przed rozwiązaniem.

Dane osobowe

Świadczenie usług IT może wymagać dostępu dostawcy do twoich baz z danymi osobowymi oraz ich przetwarzania, co wymaga zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych. Warto przewidzieć wzór powyższej umowy jako załącznik do umowy ramowej oraz ustalić obowiązek jej zawarcia na wypadek, gdy dojdzie do powierzenia przetwarzania.

Załączniki

Wymień wszystkie załączniki do umowy, stanowiące jej integralną część.