

Umowa o współpracy: dokument roboczy

Szablon opublikowany przez Zapolu s.r.o. (zapolu.com) na licencji CC BY 4.0. Można go użyć z Zapolu lub z dowolnym innym wykonawcą. To umowa robocza, nie porada prawna; części kontraktowe warto przekazać do weryfikacji radcy prawnemu.

1. Zakres

- **Co robimy:** *jeden akapit, prostym językiem. Zakres, którego nie da się opisać w jednym akapicie, należy podzielić na dwie współpracy.*
- **Czego wprost nie robimy:** *wypisz to, co bez tego zapisu czytelnik uznałby za wliczone w cenę.*
- **Kryteria sukcesu:** *mieralne, uzgodnione przed startem prac. Przykład: „LCP checkoutu $\leq 1,5$ s na p75 z danych z realnego ruchu”, nie „strona wydaje się szybsza”.*

2. Ludzie

- **Techniczna osoba kontaktowa klienta:** *imię i nazwisko.* Ma uprawnienia do samodzielnego decydowania oraz zarezerwowany budżet 1-2 h tygodniowo na tę współpracę.
- **Inżynierowie wykonawcy w tej współpracy:** *nazwiska.* Wymienieni inżynierowie piszą kod i uczestniczą w rozmowach. Zamiana wymaga pisemnej zgody klienta.

3. Rytm i widoczność

- Praca odbywa się w **repozytorium i organizacji klienta**, w małych, łatwych do review pull requestach, od pierwszego dnia.
- **Cotygodniowy pisemny check-in** (dostarczone / następne / zablokowane / potrzebne decyzje), co tydzień, również w tygodniach z niekorzystnymi wynikami.
- Spotkania statusowe odbywają się tylko z agendą; domyślnie zastępuje je pisemny check-in.

4. Warunki handlowe

- Model: *stała cena / rozliczenie tygodniowe z limitem / miesięczny retainer z nazwanymi godzinami* (wybierz jeden; modele mieszane per faza są dopuszczalne).
- Zmiany zakresu są spisywane, wyceniane i zatwierdzane przed rozpoczęciem pracy; faktury nie zawierają pozycji niezatwierdzonych wcześniej.
- Warunki płatności: *np. 14 dni; zwłoka w płatności wstrzymuje pracę po pisemnym uprzedzeniu.*

5. Własność i wyjście

- Cały kod, konfiguracja i dokumentacja należą do klienta **od pierwszej opłaconej faktury**. Repozytorium żyje w organizacji klienta; na końcu nie ma czego przekazywać.
- Każda strona może zakończyć współpracę z *dwutygodniowym* pisemnym wypowiedzeniem. Klient zatrzymuje wszystko, co opłacone, łącznie z pracą w toku.

6. Starty i rollback

- Migracje i ryzykowne starty będą **równoległe / na shadow traffic**, gdzie to wykonalne; wdrożenie jednorazowe tylko wtedy, gdy nie ma innej możliwości.
- Pisemna **checklista go/no-go** jest podpisywana przez obie strony przed cutoverem.
- Przetestowana ścieżka rollbacku pozostaje użyteczna przez **30 dni** po starcie.

7. Obsługa incydentów

- Incydenty produkcyjne: incydent otwiera strona, która pierwsza go wykryje; wykonawca reaguje w *uzgodnionym oknie w uzgodnionych godzinach*.
- Każdy incydent kończy się pisemnym **post-mortem bez szukania winnych**: co się stało, co zrobiono i jakie zmiany zapobiegają powtórzeniu.
- Przekroczenie estymacji zgłaszane jest w cotygodniowym check-inie, gdy tylko staje się znane, wraz z poprawionym planem.

8. Poufność

- Obustronne NDA obejmuje dane biznesowe w obie strony.
- Wykonawca może opisywać współpracę publicznie wyłącznie w formie zanonimizowanej, chyba że klient pisemnie zgodzi się na podanie nazwy.

Wersja: uzupełnij. Podpisują: obie techniczne osoby kontaktowe, czyli ludzie, którzy wykonują i odbierają pracę, nie tylko ci, którzy ją fakturują.