

Wolfgang Straub

Checkliste Verträge für agil geführte Projekte

Ces dernières années, les méthodes « agiles » de conduite de projets, telles que Scrum en informatique, ont fortement gagné en importance. Les projets agiles présentent nombre de spécificités auxquelles il convient de faire attention lors de la rédaction d'un contrat. La liste de contrôle vient compléter la contribution « Verträge für agil geführte Projekte » parue le 21 décembre 2015. (nse)

Catégories d'articles: Contributions

Domaines juridiques: Informatique et droit; CO partie spéciale; Contrats innomés

Proposition de citation: Wolfgang Straub, Checkliste Verträge für agil geführte Projekte, in : Jusletter 18 janvier 2016

[Rz 1] Checklisten können zwar Denkanstösse geben, eine individuelle Prüfung der zu regelnden Themen aber nicht ersetzen. Der Ausarbeitung von Verträgen für nach einer agilen Methode geführte Projekte sollte eine Analyse der Interessenlage beider Parteien und der wirtschaftlichen, technischen und rechtlichen Chancen und Risiken vorangehen.¹ Die vorliegende Checkliste ist vor allem auf die Interessenlage der Leistungsbezügerin zugeschnitten. Sie erhebt aber keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit. Methodisch wird von Scrum ausgegangen. Viele Fragestellungen sind aber auch für Projekte relevant, welche nach einer anderen agilen Methodik geführt werden oder bloss einzelne agile Elemente verwenden.

¹ Siehe STRAUB WOLFGANG, Verträge für agil geführte Projekte, Jusletter 21. Dezember 2015

1. Einleitung

- 1.1. Genaue Bezeichnung der **Vertragsparteien**
- 1.2. **Einsatzzweck** der zu erstellenden Software und Beschreibung der **Systemumgebung**
- 1.3. Verwendete **Methodik**, Project Management Framework (z.B. Scrum Guide, Scaled Agile Framework), Collaboration Model
- 1.4. **Begriffsdefinitionen**
- 1.5. **Struktur und Organisation** des Projekts
- 1.6. **Verhältnis zu anderen Verträgen**, Koordination mit anderen Projekten, weiteren Leistungserbringern und zusätzlichen Leistungen (z.B. Wartung)

2. Rollen

- 2.1. **Product Owner**
- 2.2. **Entwicklungsteam**
- 2.3. **Scrum Master**
- 2.4. **Steering Group**, eventuell zusätzlich Scope Steering Board
- 2.5. **End User**
- 2.6. **Eventuell IT Gutachter**
- 2.7. **Eventuell weitere Rollen**

3. Prozesse

- 3.1. **Initialisierungs-/Checkpointphase**
- 3.2. **Aufwandschätzung und Priorisierung** von User Stories, Ausgleich von Mehraufwand wenn möglich durch Komplexitätsreduktion
- 3.3. **Sprints**: Hier ist insbesondere festzulegen, wie lange die Sprints dauern und wie lange zum voraus die entsprechenden Product Backlog Einträge jeweils als ‚ready‘ vorliegen müssen (Definition of Ready).

3.4. **Ereignisse**

3.4.1. *Sprint Plannings*

3.4.2. *Daily Scrums*

3.4.3. *Estimation Meetings*

3.4.4. *Sprint Reviews*

3.4.5. *Sprint Retrospektiven*

3.4.6. Eventuell Eskalation von *Impediments*

3.5. Eventuell Definition von **Releases**

3.6. **Qualitätssicherung** und Testing

3.7. **Reporting und Controlling**

3.8. Eventuell **Account Management Verfahren** zur Besprechung von grundsätzlichen Fragen der Zusammenarbeit

3.9. **Change Management**

3.10. Bestellung **zusätzlicher Leistungen** ausserhalb des Scopes

3.11. **Abnahmen** (siehe Ziff. 9.2)

4. **Artefakte**

4.1. **Product Vision** (Anhang zum Vertrag)

4.2. **Product Backlog**: Es ist insbesondere zu definieren, wie der ursprüngliche Product Backlog erstellt wird und wie er aktualisiert wird (z.B. Workshops im Rahmen jedes Sprints).

4.3. **Sprint Backlog**: Es kann z.B. eine Mustervorlage in den Vertragsanhang aufgenommen werden, wie die Sprint Backlogs strukturiert werden sollen)

4.4. **Product Increments**

4.5. Eventuell **Releases**

4.6. Eventuell **Release Plan**

4.7. **Definition of Done** und **Criteria of Satisfaction** (Anhang zum Vertrag)

4.8. **Impediment Backlog**

4.9. **Dokumentationen**, insbesondere Form, Mindestinhalte und Review von Entwicklungs- und Benutzerdokumentation

5. **Zu erbringende Leistungen**

5.1. **Scope** des Projekts (siehe auch Ziff. 4.1 und 4.2)

5.2. Eventuell **zusätzliche Leistungen**, z.B.

5.2.1. *Migrationsunterstützung*

5.2.2. *Schulung*

5.2.3. *Wartung und Support*

5.3. **Vertragstypologie und Vertragsstruktur** (z.B. auftragsrechtliche Ausgestaltung der Initialisierungsphase, werkvertragliche Einzelverträge für Product Increments oder Releases)

5.4. **Compliance** mit Standards und Normen

5.5. Risikoanalyse und **Risikoverteilung**

5.6. **Zeitrahmen**, eventuell Release Plan

5.7. **Erfüllungsort**

6. **Nebenpflichten**

6.1. **Informationspflichten**

6.2. **Mitwirkungspflichten**, z.B.:

6.2.1. *Vorbereitungshandlungen*, z.B. Bereitstellen von Entwicklungs- und Testsystemen

6.2.2. *Mitwirkung* bei der Realisierung, z.B. gemeinsame Analyse (und eventuell Umstellung) betrieblicher Abläufe, Erstellen und Priorisieren von Backlog Items, Bereitstellung allfälliger Umsysteme, Einbezug von End Usern, Koordination allfälliger Drittleistungserbringer

6.2.3. Mitwirkung bei *Abnahmen* (siehe Ziff. 9.2.3)

6.2.4. *Verfügbarkeit von entscheidbefugten Mitarbeitenden* der Leistungsbezügerin für die Teilnahme an Prozessen und für Rückfragen

- 6.3. Form des Abrufs von **Mitwirkungspflichten** und allfälliger Abmahnungen (z.B. Mailing an dedizierte Adresse)
- 6.4. **Datenschutz** (soweit im Rahmen des Projekts Personendaten betroffen werden können)
- 6.5. **Geheimhaltung** und Nichtverwertung von Informationen
→Verpflichtung der Leistungserbringerin, eine Liste der Personen zu führen, welche Einblick in vertrauliche Informationen erhalten können; Verpflichtung, die Geheimhaltungspflichten auf diese zu überbinden
- 6.6. Eventuell **Exklusivität**: Verpflichtung der Leistungserbringerin, Konkurrenten der Leistungsbezügerin keine gleichartigen Produkte zu liefern oder Mitglieder des Projektteams nicht bei Konkurrenten einzusetzen
- 6.7. Recht zur Mitsprache der Leistungsbezügerin bei Änderungen im **Projektteam** und Ablehnungsmöglichkeiten für ungeeignete Mitarbeitende
- 6.8. Verbot der **Abwerbung von Mitarbeitenden** (Anstellungsverzicht)
→Definition der betroffenen Mitarbeiterkategorien; Ausnahmen bei Aufgabe des Geschäftsbetriebs, Insolvenz etc.
- 6.9. Einbezug allfälliger **Subunternehmer**

7. Immaterialgüterrechte und Know-how-Schutz

- 7.1. Werden **bestehende Immaterialgüterrechte auf die Leistungsbezügerin übertragen oder lizenziert**? z.B. Standardsoftwarekomponenten
- 7.2. Werden **bestehende Immaterialgüterrechte auf die Leistungserbringerin übertragen oder lizenziert**? z.B. Elemente der Systemumgebung
- 7.3. Umfang von Rechtsübertragungen oder Lizenzen für **im Rahmen des Projekts zu schaffende Artefakte** (insbesondere Software, Dokumentation, Product Vision, Product Backlog)
- 7.4. In welcher **Form** wird Software ausgeliefert (z.B. Objectcode, Sourcecode, Hilfssoftware und Entwicklungsdokumentation)?
- 7.5. Allfälliger Einsatz von **Open Source Software**
 - 7.5.1. *Inventar* der einzusetzenden Komponenten und anwendbare Lizenzen
 - 7.5.2. *Verantwortung für Compliance* mit den Lizenzbestimmungen (z.B. Repositoring)

8. Vergütung

- 8.1. Art der Vergütung, Wahl eines der folgenden **generellen Vergütungsmodells**, z.B.:
 - 8.1.1. *Vergütung nach Aufwand* (Time & Material): Es ist insbesondere zu regeln, ob eine Vergütung auch geschuldet ist, wenn ein Product Increment nicht der Definition of Done entspricht.
 - 8.1.2. *Stückpreis* (Definition eines Fixbetrages pro Story Points)
 - 8.1.3. *„Agiler Festpreis“*: Project Scope, Reference User Stories, Checkpointphase, Riskshare definieren
- 8.2. Eventuell spezifische **Modifikationen des Vergütungsmodells**, z.B.:
 - 8.2.1. *„Geld zurück mit Nachbesserungen“*: Anzahl maximal zulässige Abnahmeverweigerungen und Nachbesserungsmodalitäten definieren
 - 8.2.2. *„Geld zurück mit Ausstieg“*: Anzahl maximal zulässige Abnahmeverweigerungen, Rechte an verweigerten Product Increments definieren
 - 8.2.3. *„Proviant und Prämie“*: Grundansatz, Voraussetzungen und Bemessung der Prämie definieren (siehe auch Ziff. 8.6)
 - 8.2.4. *„Ordnung von Termin, Kosten, Qualität und Scope“*: Zeitpunkte der Neuordnung, Riskshare bei vorzeitiger Beendigung definieren
 - 8.2.5. *„Money for nothing“*: Projektscope und Riskshare definieren
- 8.3. Methodik zur **Schätzung von Aufwand** und Entwicklungsrisiken (z.B. Planning Poker Verfahren)
- 8.4. Definition des **Riskshare** für Einsparungen oder Aufwandsüberschreitungen innerhalb des Scopes; eventuell zusätzlich Toleranzbereiche definieren
- 8.5. **Nebenkosten**, Spesen und Gebühren
- 8.6. Voraussetzungen und Wirkung von **Zahlungen** (z.B. Grundvergütung bei erfolgreicher Teilabnahme von Product Increments oder Releases, Prämien bei Erreichen übergeordneter Ziele, Criteria of Satisfaction oder erfolgreicher Integrationsabnahme am Ende des Projekts)
- 8.7. **Garantierückbehalt**: Höhe, Dauer und Konflikteskalationsmodalitäten festlegen
- 8.8. Folgen bei **Verzug der Leistungsbezügerin** (insbesondere Leistungsverweigerung, Verzugszinsen, Vertragsauflösung)

- 8.9. **Hinterlegung** mit befreiender Wirkung und Herausgabeverfahren für den Fall der Uneinigkeit über Zahlungsvoraussetzungen

9. Vertragskonformität der Leistungen

- 9.1. **Ablieferung von Artefakten**, Vorgehen bei Verspätungen

9.2. Abnahmeverfahren

- 9.2.1. *Vorgesehene Abnahmen* für Software (z.B. Product Increments, Releases) und sonstige Artefakte (insbesondere Dokumentation)
- 9.2.2. *Vorbereitungshandlungen* der Leistungsbezügerin
- 9.2.3. *Mitwirkungspflichten* der Leistungserbringerin
- 9.2.4. *Testmethoden*, Testdaten und Bewertungskriterien
- 9.2.5. Eventuell Beizug von externen *Experten*
- 9.2.6. *Abnahmekriterien*: Definition of Done, Akzeptanzkriterien für einzelne User Stories, Criteria of Satisfaction, Testfälle
- 9.2.7. Gründe für *Abnahmeverweigerung* und Konflikteskalationsprozedere bei Meinungsverschiedenheiten über deren Berechtigung
- 9.2.8. *Folgen* einer Abnahmeverweigerung (siehe auch Ziff. 8.2.1 und 8.2.2)
- 9.2.9. Vergütung von *Aufwand* in Zusammenhang mit dem Abnahmeverfahren

9.3. Nachträglich entdeckte Mängel

→ Form und Frist für Rügen

9.4. Gewährleistung

- 9.4.1. *Gewährleistungsfristen*: Dauer und Beginn festlegen (z.B. Abnahme von Product Increments oder Releases)
- 9.4.2. *Beweislast* der Mangelhaftigkeit (z.B. nach Mängelkategorien)
- 9.4.3. *Rechtsgewährleistung*
- 9.4.4. *Nachbesserungsprozess* (z.B. Behebung im Rahmen der nächsten x Sprints), Anzahl der Nachbesserungsversuche oder Zeitraum, innerhalb dessen nachgebessert werden kann
- 9.4.5. Berechnungsmethode zur Bestimmung eines allfälligen Minderwerts für eine *Minderung*

9.4.6. Koordination der Gewährleistungsmodalitäten für allfällige von der Leistungserbringerin gelieferte *Drittprodukte*

9.4.7. *Zurückbehaltungsrecht* von Zahlungen (siehe auch Ziff. 8.9), Zulässigkeit der Verrechnung

9.5. **Haftung für Schäden**

9.5.1. Eventuell *Haftungsausschlüsse* der Leistungserbringerin und der Leistungsbezügerin → gesetzliche Schranken beachten!

9.5.2. Beweis und Berechnung von *Schäden*

9.5.3. Bedeutung eines *Verschuldens*

9.5.4. Eventuell *Versicherung* gewisser Risiken

9.5.5. *Verjährungsfristen* für Schadenersatzforderungen

10. **Schlussbestimmungen**

10.1. **Anwendbares Recht** definieren, falls es sich um ein grenzüberschreitendes Verhältnis handelt

10.2. **Ordentliche Vertragsbeendigung** (z.B. wenn alle Product Backlog Items realisiert wurden und der Definition of Done entsprechen oder Ablauf einer vereinbarten maximalen Realisierungsdauer).

10.3. **Vorzeitige Vertragsbeendigung**

10.3.1. *Voraussetzungen* für Leistungserbringerin und Leistungsbezügerin

10.3.2. *Finanzielle Konsequenzen* (siehe auch Ziff. 8.4)

10.3.3. *Eigentums- und Immaterialgüterrechte* an bereits vorhandenen Artefakten

10.3.4. *Geheimhaltungs-* und *Vernichtungspflichten*, eventuell auch Pflicht zum Stillschweigen über den Projektabbruch und Verbot von Negativ-Referenzen

10.3.5. *Migrationsunterstützungspflichten*

10.4. **Konfliktlösung**

10.4.1. Vertragliches *Konflikteskalationsverfahren*

10.4.2. Eventuell Möglichkeit von *Schiedsgutachten* über Sachverhaltsfragen

- 10.5. **Gerichtsstand**, eventuell alternatives Streitbeilegungsverfahren (z.B. Schiedsgericht)
- 10.6. Verzeichnis aller **Anhänge** des Vertrages, Hierarchie und Verhältnis der einzelnen Vertragsdokumente zueinander
- 10.7. **Form** von Vertragsänderungen und Erklärungen an die Gegenpartei, welche die Rechtslage gestalten; eventuell Delegation der Unterschriftsbefugnis zur Anpassung bestimmter Vertragsdokumente
- 10.8. **Rechtsnachfolge**, eventuell grundsätzliche Zustimmung zur Übertragung des Vertrages unter Vorbehalt bestimmter Ablehnungsgründe
→ Ablehnungsverfahren definieren
- 10.9. Berechtigung der Leistungserbringerin, das Projekt als **Referenz** zu verwenden, Modalitäten der Referenzerteilung

Dr. WOLFGANG STRAUB, LL.M., ist Rechtsanwalt in Bern und Lehrbeauftragter am CAS Programm ICT Beschaffungen der Universität Bern.

Die vorliegende Checkliste ist aus der Diskussion mit zahlreichen Kolleginnen und Kollegen heraus entstanden. Für wertvolle Anregungen und Hinweise danke ich namentlich Julia Bhend, Gianni Fröhlich-Bleuler, Stephan Kronbichler, Christian Laux, Reto Maduz und Stephan Rothenbühler