



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DIE ERBRINGUNG VON WARTUNGSLEISTUNGEN

## § 1 ALLGEMEINES

- (1) Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Wartungstätigkeiten der **mediasign**, Reußensteinstraße 3, 73760 Ostfildern (nachfolgend: „Auftragnehmer“) mit ihren Kunden.
- (2) Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten zusätzlich zu den AGB für Dienstleistungen. Im Fall von Widersprüchen gehen im Zweifel die Regelungen dieser Bedingungen vor. Von diesen Geschäftsbedingungen insgesamt oder teilweise abweichende AGB des Kunden erkennt der Auftragnehmer nicht an, es sei denn, er hat diesen zuvor ausdrücklich schriftlich zugestimmt.
- (3) Diese AGB gelten auch für alle zukünftigen Geschäfte zwischen den Parteien.

## § 2 LEISTUNGSGEGENSTAND

- (1) Vertragsgegenstand ist die Wartung der Software. Ziel ist es, Mängel die im Betrieb der Software auftreten zu beseitigen. Die allgemeine Leistungsbeschreibung der Software ist dem zugrundeliegenden Softwarevertrag nebst dazu gehörigen Anlagen zu entnehmen. Dieser ist als **Anlage 1** diesem Vertrag beigefügt.
- (2) Der Auftragnehmer ist zuständig für die Störungs- und Fehlerbeseitigung innerhalb der Software unter Berücksichtigung der definierten Reaktionszeiten unter Einhaltung des definierten Fehlermanagement-Prozesses (nachfolgend „Service Level“). Fehler im Verantwortungsbereich des Kunden sind hiervon ausgenommen.
- (3) Change Requests des Kunden sind nicht Gegenstand dieses Vertrages. Solche Tätigkeiten wird der Auftragnehmer nur gemäß gesonderter schriftlicher Vereinbarung durchführen.

### § 3 LEISTUNGEN DES AUFTRAGNEHMERS

Die seitens des Auftragnehmers im Rahmen dieses Vertrages zu erbringenden Leistungen beinhalten sämtliche Maßnahmen zur Wartung der Software, insbesondere die Fehlerbehebung, Anpassungen, die Optimierung des Vertragsgegenstandes, um die Nutzungsbereitschaft zu erhalten. Insbesondere erbringt der Auftragnehmer folgende Leistungen:

#### (1) Wartung

Der Auftragnehmer wartet den Vertragsgegenstand, hält ihn funktionsfähig und verfügbar. Darüber hinaus informiert er den Kunden frühzeitig über neuere erforderliche technische Standards. Der Kunde hat Anspruch auf die Nutzung der jeweils neuesten Version der Software, das Einspielen einer neuen Version leistet der Auftragnehmer gegen gesonderte Vergütung nach Aufwand. Sämtliche Fehlermeldungen zur Software werden unabhängig vom tatsächlichen Produktstand der Software nachbearbeitet und nachgepflegt bzw. Fehler nach Maßgabe des § 3 „Service Level“ beseitigt.

#### (2) Support

Beim Support handelt es sich um Unterstützungsleistungen des Auftragnehmers für Fragen rund um die Anwendung der Software unabhängig von der Fehlerbehebung.

Supportanfragen werden telefonisch unter **0711 / 5 04 89 58-0**

oder

im Verwaltungssystem unter <http://www.mediasign.de/trello>

Montags bis freitags 08:00-13:00 / 14:00 – 16:30 Uhr

entgegen genommen. Support wird nur für Fragen im Zusammenhang mit der Software geleistet. Darüber hinausgehende Leistungen sind vom Kunden gesondert zu vergüten.

#### (3) Fehlerbeseitigung

Bei der Fehlerbeseitigung hat der Auftragnehmer mit entsprechend qualifiziertem Personal die Arbeiten entsprechend der Service Level gemäß § 3 nach Eingang der Fehlermeldung zu beginnen. Eventuelle Fehler wird der Kunde dem Auftragnehmer unter Angabe von für die Mängelbeseitigung zweckdienlichen Informationen mitteilen, soweit ihm dies möglich ist. Der Auftragnehmer kann auftretende Mängel unter Berücksichtigung der vorstehenden Priorisierung durch den Kunden nach eigener Wahl des Vorgehens beseitigen.

#### (4) Dienstleistungen

Dienstleistungen für Datenimport, Einrichtung oder Schulung sind nicht von diesem Wartungsvertrag umfasst.

## § 4 SERVICE LEVEL

### (1) Fehlerbeschreibung

Stellt der Kunde einen Fehler an der Software fest, ist dieser zunächst möglichst genau zu definieren. Insbesondere sind gegenüber dem Auftragnehmer die folgenden Informationen zur Verfügung zu stellen:

- betroffene Funktionalität
- Zeitpunkt des Auftretens des Fehlers
- verwendetes Endgerät (PC, Smartphone, Tablet etc.)
- verwendetes Betriebssystem und Version
- ggf. verwendeter Browser und Version
- ggf. Anfertigung eines Screenshots

### (2) Reaktions- und Fehlerbehebungszeit

Reaktionszeit ist die Zeit, die zwischen dem Eingang der Fehlermeldung beim Auftragnehmer und dem Beginn der Fehlerbehebung durch den Auftragnehmer liegt. Die Fehlerbehebungszeit ist der Zeitraum, den der Auftragnehmer zur Behebung des Fehlers ab Ende der Reaktionszeit insgesamt benötigt.

Der Auftragnehmer wird dem Kunden den Beginn der Fehlerbehebung anzeigen.

Für den Fall, dass zusätzliche Informationen oder Mitwirkung seitens des Kunden zur Lösung des Fehlers erforderlich sind, und der Auftragnehmer keinen Zugriff auf diese Information oder Umgebung hat, beginnt die Fehlerbehebungszeit erst ab Beantwortung oder Freischaltung durch den Kunden zu laufen.

Der Auftragnehmer kann dem Kunden zur vorübergehenden Umgehung des Fehlers einen Workaround zur Verfügung stellen. In diesem Fall ist der Auftragnehmer berechtigt, die Fehlerbehebungszeit angemessen zu verlängern.

### (3) Die Fehlerklassen definieren sich wie folgt:

Fehlerklasse	Auswirkung
1 - kritisch	Kompletter Systemausfall oder kritische Prozesse bzw. Funktionen nicht ausführbar
2 - normal	Einfache Prozesse bzw. Funktionen nicht ausführbar
3 - niedrig	Unwesentliche Fehler, insbesondere „kosmetische“ Mängel

(4) Reaktions- und Fehlerbehebungszeit

Die Reaktions- und Fehlerbehebungszeiten richten sich innerhalb der Geschäftszeiten:

Montags bis freitags 08:00 – 13:00 / 14:00 – 16:30 Uhr

jeweils nach den Fehlerklassen wie folgt:

Fehlerklasse	Service Level	
Priorität	Reaktionszeit	Fehlerbehebungszeit
1 - kritisch	4 Stunden	2 Tage
2 - normal	1 Tag	5 Tage
3 - niedrig	2 Tage	2 Wochen/Monate

(5) Fehlermeldung

Der Kunde ermöglicht die Annahme und Bearbeitung von Problemmeldungen:

Montags bis freitags 08:00 – 13:00 / 14:00 – 16:30 Uhr

Ferner kann der Kunde Fehler jederzeit unter Verwendung des Verwaltungssystem gemäß § 4 „Fehlermanagement“ an den Auftragnehmer melden.

**Kritische Fehler** sind umgehend telefonisch und per E-Mail an den Verteiler [info@mediasign.de](mailto:info@mediasign.de) mit hoher Priorität zu melden.

## § 5 FEHLERMANAGEMENT

Das Ziel des Fehlermanagements ist die möglichst schnelle und effektive Beseitigung sämtlicher Fehler, Störungen und Probleme, die den laufenden Regelbetrieb der Software beeinträchtigen oder Abweichungen hinsichtlich der vereinbarten Systemfunktionalitäten sowie deren Performance darstellen. Im Folgenden sind die wesentlichen Prozessschritte des Fehlermanagementprozesses dargestellt:

- a) Ein Fehler/eine Störung kann allein durch den Kunden festgestellt werden. Stellt dieser einen Fehler/eine Störung fest, klassifiziert und priorisiert dieser selbst den Fehler/die Störung gemäß der in diesem Vertrag definierten Regelung und meldet den Fehler/die Störung umgehend telefonisch oder schriftlich unter Berücksichtigung der definierten Servicezeiten je Fehlerklasse bzw. Priorität an den Auftragnehmer. Fehler der Fehlerklasse „1-kritisch“ werden grundsätzlich telefonisch und per E-Mail an den Auftragnehmer gemeldet. Fehler der Fehlerklasse „2-normal“ und „3-niedrig“ können telefonisch oder per Verwaltungssystem an den Auftragnehmer gemeldet werden.
- b) Der Auftragnehmer überprüft den Fehler/die Störung und identifiziert die Ursache. Falls die Ursache auf einen Fehler/Störung außerhalb des Verantwortungsbereichs des Auftragnehmers liegt, wird dies umgehend dem Kunden mitgeteilt. Weitere Leistungen des Auftragnehmers sind dann einzelfallabhängig als Zusatzvereinbarung zwischen den beiden Parteien zu vereinbaren. Falls der Fehler/die Störung nicht nachvollzogen werden kann, setzt sich der Auftragnehmer unmittelbar nach Abschluss der Prüfungshandlungen mit dem Kunden in Verbindung, mit dem Ziel, die entsprechenden Sachverhalte zu klären.
- c) Falls ein Fehler eine Änderung der Software erfordert, wird der Kunde darauf unverzüglich hingewiesen. Die Parteien werden sodann prüfen, ob eine entsprechend Zusatzbeauftragung durch den Auftragnehmer erforderlich ist.
- d) Der Kunde überprüft die Behebung des Fehlers/der Störung und übermittelt das Ergebnis der Überprüfung unmittelbar dem Auftragnehmer. Falls der Fehler nachweislich weiterhin besteht, werden Schritte c) und d) wiederholt.

## § 6 MITWIRKUNGSPFLICHTEN DES KUNDENS

Der Kunde stellt sicher, dass alle für die Erbringung der vereinbarten Leistungen notwendigen Mitwirkungsleistungen rechtzeitig, vollständig und für den Auftragnehmer kostenfrei erbracht werden. Erfüllt der Kunde diese Leistungen nicht, so trägt er daraus resultierende Mehrkosten. Solange die notwendigen Mitwirkungshandlungen durch den Kunden nicht erbracht werden, verlängern sich die Fehlerbehebungszeiten des Auftragnehmers entsprechend.

## § 7 VERGÜTUNG

- (1) Das Wartungsentgelt ist monatlich zu zahlen und ist am 1. Werktag eines jeden Monats im Voraus zur Zahlung fällig.
- (2) Das monatliche Wartungsentgelt ergibt sich aus Angebot **Anlage 2**
- (3) Falls nicht anders vereinbart, ist das Wartungsentgelt bei SaaS inklusive. Bei der Überlassung von Standardsoftware beträgt das Wartungsentgelt monatlich 1,4% des Netto-Kaufpreises.
- (4) Für alle durch den Auftragnehmer entwickelten Anpassungen erhöht sich das monatliche Wartungsentgelt um einen Betrag in Höhe von 1,4 % des Anpassungs- / Entwicklungspreises. Für einmalige Anpassungen, die nur zu Projektbeginn benötigt werden (z.B. Dataports) wird evtl. kein zusätzliches Wartungsentgelt berechnet.
- (5) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Vergütung höchstens einmal nach Ablauf jeweils eines Vertragsjahres an veränderte Marktbedingungen, z.B. wegen gestiegener Beschaffungskosten, Steuern oder Abgaben anzupassen. Dem Kunden werden Preisanpassungen unverzüglich mitgeteilt. Übersteigen die Anpassungen die allgemeine Inflation erheblich, steht dem Kunden ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Auf dieses Kündigungsrecht wird der Kunde mit Zugang der Anpassungsmitteilung ausdrücklich hingewiesen.

## § 8 VERTRAGSLAUFZEIT UND KÜNDIGUNGSFRISTEN

- (1) Der Wartungsvertrag läuft zunächst 24 Monate und verlängert sich automatisch um je 3 Monate, wenn er nicht bis spätestens 1 Monat vor Ablauf gekündigt wird.
- (2) Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Durch eine Kündigung per E-Mail ist die Schriftform gewahrt.
- (3) Der Vertrag kann von beiden Parteien jederzeit fristlos gekündigt werden, soweit ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn vertragswesentliche Pflichten wiederholt verletzt werden.

## § 9 HAFTUNG

- (1) Der Auftragnehmer haftet unbeschränkt für Vorsatz.
- (2) Für leichte und grobe Fahrlässigkeit haftet der Auftragnehmer nur, sofern eine vertragswesentliche Pflicht verletzt wird. In diesen Fällen ist die Haftung auf den vertragstypisch vorhersehbaren Schaden beschränkt.

(3) Im Übrigen gelten die Haftungsregelungen aus dem zugrundeliegenden Softwarevertrag.

## § 10 SCHLUSSVORSCHRIFTEN

- (1) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist der Geschäftssitz des Auftragnehmers. Klagt der Auftragnehmer, ist er auch berechtigt, den Gerichtsstand am Sitz des Kunden zu wählen.
- (2) Es gilt ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).
- (3) Der Vertragsschluss sowie spätere Vertragsänderungen und -ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Das gilt auch für die Abänderung der Schriftformklausel selbst. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen.