

## Individuelle Vereinbarungen



zwischen Auftraggeber/Lizenznehmer/Mieter/Käufer:	und Auftragnehmer/Lizenzgeber/Vermieter/Verkäufer: <b>LOGOWARE-ERP GmbH &amp; Co.KG</b> <b>Am Buchberg 8</b> <b>74572 Blaufelden</b>
nachfolgend Auftraggeber (AG) genannt	nachfolgend Auftragnehmer (AN) genannt

Ergänzend und eventuell abweichend zu anderen Verträgen, den Geschäftsbedingungen, Lizenzbedingungen, der Softwareliste und der Preisliste des Auftragnehmers, deren Erhalt hiermit ausdrücklich bestätigt wird, wird zwischen den Vertragspartnern vereinbart, **dass die nachfolgenden individuellen Vereinbarungen zusätzlich oder anstelle sämtlicher anderweitiger bisheriger Regelungen gelten:**

### 1. Schriftform:

Eine vertragliche Verpflichtung geht der Auftragnehmer grundsätzlich nur ein, wenn Art und Umfang von Leistung und Gegenleistung von beiden Seiten schriftlich festgelegt worden sind.

Mündliche Aufträge und Vereinbarungen werden nur wirksam, nachdem sie vom Auftragnehmer schriftlich bestätigt wurden und wenn der Auftraggeber dieser Bestätigung nicht schriftlich am nächsten Werktag widerspricht.

**Emails gelten als zulässige Schriftform - zur Wirksamkeit ist es ausreichend und erforderlich, dass der Vertragspartner die Mail mit einem Zustimmungsvermerk zurück schickt.**

Änderungen an sämtlichen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform (auch Mail), gleiches gilt für die Aufhebung der Schriftformklausel.

### 2. Datensicherung:

Es ist grundsätzlich Aufgabe des Auftraggebers für eine regelmäßige ausreichende Datensicherung zu sorgen. Hierzu gehört auch, dass der Auftraggeber angemessene, dem Stand der Technik entsprechende Sicherungsmaßnahmen gegen Einwirkungen von außen, insbesondere gegen Computerviren und sonstige Phänomene vorhält, die einzelne Daten oder einen gesamten Datenbestand gefährden können.

**3. Haftung:**

Der Auftragnehmer haftet im Falle eines von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen verursachten Schadens lediglich und höchstens bis zu dem Betrag, für den er für eine bestimmte Lieferung oder Leistung, durch die ein Schaden eingetreten ist zuvor vom Auftraggeber bezahlt wurde. Ausdrücklich: Ohne Bezahlung ist der Auftragnehmer von jeglicher Haftung freigestellt. Es sei denn, er haftet wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, aus Verletzung des Produkthaftungsgesetzes oder wegen Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit zwingend. Außerhalb dieser Fälle ist jegliche Haftung für entgangenen Gewinn, mittel- und unmittelbare Folgeschäden ausgeschlossen.

**4. Personalschutz:**

Beide Vertragsparteien verpflichten sich gegenseitig, während der Gültigkeit dieses Vertrages und für einen Zeitraum von zwölf Monaten danach gegenseitig keine Mitarbeiter abzuwerben oder direkt oder indirekt zu einer Bewerbung zu ermutigen oder mit diesen ein Auftragsverhältnis einzugehen. Falls es trotzdem gemacht wird, gilt eine Ablösung in Höhe von 100.000€ als vereinbart.

**5. Preisliste für Dienstleistungen:**

gültig ist die Preisliste, die Sie auf Anforderung per Mail erhalten oder individuell vereinbarte Sätze

**6. Lizenzierungsumfang / Lizenzkosten:**

Zur Nutzung bestimmter Funktionalitäten von Logoware laut Softwareliste ist Basissoftware erforderlich: MS-Windows, MS-SQL Server, MS-Office, MS-Access, MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook. Diese Komponenten sind vom Auftraggeber bereit zu stellen.

Der für Logowarekomponenten zu zahlende Kaufpreis (Wert), ersatzweise die monatliche Miete zuzüglich der obligatorischen Weiterentwicklungspauschale (Pflege) ergibt sich aus der Softwareliste. Logowarekomponenten die in der Softwareliste nicht frei gegeben sind, werden ab/bei regelmäßiger Nutzung nachberechnet.

Die "Softwareliste" wird bei Erweiterung Nutzung von Programmen aktualisiert und gilt danach als Abrechnungsgrundlage für die weitere Lizenz.

Die in der Spalte „Pflege“ der Logoware-Softwareliste ausgewiesene Weiterentwicklungspauschale ist obligatorisch. Die Bereitstellung aktualisierter Programmversionen laut Softwareliste erfolgt auf Basis dieser Weiterentwicklungspauschale.

Durch die Lizenzierung (Kauf oder Miete) und die Weiterentwicklungspauschale sind ausdrücklich nicht abgegolten: die bei einem Update eventuell auch zu aktualisierenden Basiskomponenten (Betriebssystem, Datenbank, Office Programme, Treiber, Hilfskomponenten), die Arbeitszeiten zur Installation und Einrichtung des Updates, Fernwartungskosten, Material, Nebenkosten, Reparaturkosten, Transportkosten, Reisekosten.

**7. Zahlungsverzug:**

Der Auftragnehmer ist zu keiner Hilfestellung verpflichtet während und solange der Auftraggeber sich ihm gegenüber in Zahlungsverzug befindet. In Zahlungsverzug befindet sich der Auftraggeber mit Zugang der ersten Mahnung.

## 8. Lizenzierungsdauer:

Der Lizenzvertrag (siehe Logoware Softwareliste) wird

\* für 12 Monate geschlossen und verlängert sich um weitere 12 Monate wenn nicht 3 Monate vor Ablauf von einer der Vertragsparteien gekündigt wird.

\* für 60 Monate geschlossen, dafür wird im Gegenzug die gesamte Miete und die Aktualisierungspauschale auf Arbeitszeiten des gleichen Monats angerechnet. Sowohl für Softwareentwicklung als auch für Support. Ein Vortrag auf Folgemonate ist ausgeschlossen.

Der Lizenzgeber ist berechtigt die Preise/Mieten/Pflege für Softwarekomponenten laut Softwareliste jährlich anzupassen. Sofern die gesamte Lizenz um mehr als 5% erhöht wird steht dem Lizenznehmer ein sofortiges Kündigungsrecht zu.

## 9. Wartungsbereitschaft:

Es besteht Anspruch auf generelle Wartungsbereitschaft bei akuten Funktionsstörungen (kein Arbeiten mehr möglich) mit Reaktion innerhalb 4 Stunden an Werktagen von 9:00h - 12:00 und von 14:00h bis 17:00h

## 10. Eventuelle Mängel:

müssen ausführlich beschrieben innerhalb von 30 Tagen nach Lieferung genannt werden. Die Software und jedes Update gilt 30 Tage nach Installation als mängelfrei abgenommen.

## 11. Die Dokumentation:

zu Logoware erfolgt ausschließlich online und kann bei Bedarf ausgedruckt werden. Es werden keine Druckstücke geschuldet.

## 12. Zur Auftragserteilung berechtigt sind folgende Personen:

- 1)
- 2)
- 3)

Jeder dieser Mitarbeiter ist einzeln berechtigt Aufträge zu erteilen. Falls vom Auftraggeber keine zur Beauftragung berechtigten Personen bestimmt werden ist der Auftragnehmer berechtigt von jedem Mitarbeiter des Auftraggebers Aufträge entgegen zu nehmen.

## 13. Auftragsbearbeitung:

AN und AG besprechen Anfragen telefonisch und bearbeiten diese unverzüglich.

Nach einer gemeinsam exakt formulierten Anforderung möglichst mit Zeitbedarfs/Kostenschätzung wird der AN spätestens innerhalb von 24 Stunden nach Übermittlung einer Anforderung den Auftrag mit Terminplanung schriftlich bestätigen oder ablehnen.

Der AN erstellt über seine Leistungen Arbeitsberichte, diese werden üblicherweise sofort nach Leistungserbringung gesendet. Falls dieser Arbeitsbericht nicht verständlich genug ist, bzw. wenn der AG mit der Berechnung nicht einverstanden sein sollte, muss dies sofort nach Zugang der Mail besprochen, geklärt begründet werden. Es genügt nicht ohne Begründung zu widersprechen. Spätere Reklamationen werden vom AN nicht akzeptiert. Es gelten ergänzend die AGB's und Lizenzbedingungen des AN.

## 14. Vertraulichkeit:

Sofern keine zusätzliche gesonderte Vertraulichkeitserklärung abgeschlossen wurde sind vertrauliche Informationen, die im Rahmen dieses Abkommens von einer Vertragspartei der anderen Partei übergeben werden, eindeutig als vertraulich zu bezeichnen.

