



tollwerk GmbH » Klingenhofstraße 5 » 90411 Nürnberg » <https://tollwerk.de> » info@tollwerk.de » Telefon +49 (0)911 95 93 94-5 » Fax -7
Geschäftsführer: Dipl.-Ing. Joschi Kuphal » Sitz der Gesellschaft: Nürnberg » Amtsgericht Nürnberg HRB 24867 » Ust.-Id.Nr. DE815030717



Allgemeine Geschäftsbedingungen (Stand 1.1.2016)

1. Verwender und Leistungen
2. Gegenstand des Vertrages
3. Geltungsbereich
4. Angebot und Vertragsschluss
5. Leistungserbringung, -umfang, Auftragsänderung
6. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers
7. Leistungszeit/Termine/Lieferfristen
8. Mängelrügen, Gewährleistung, Abnahme
9. Haftung für Schäden
10. Vergütung und Zahlungskonditionen
11. Verjährung eigener Ansprüche
12. Bonitätsprüfung
13. Eigentumsvorbehalt
14. Nutzungs- und Urheberrechte
15. Datenschutzbestimmungen
16. Erfüllungsort, Rechtswahl, Gerichtsstand
17. Sonstiges

1. Verwender

Verwender dieser Vereinbarungen ist tollwerk GmbH, vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Joschi Kuphal, Klingenhofstraße 5, 90411 Nürnberg. Die tollwerk GmbH ist eine Werbeagentur und erbringt als solche alle Leistungen rund um Online-Medien, klassische Werbung, Grafik und Design.

2. Gegenstand des Vertrages und Leistungen

Gegenstand dieses Vertrages ist die Erbringung von Leistungen aufgrund von Bestellungen/Beauftragungen, die der Kunde unter Bezugnahme auf diesen Vertrag erteilt.

3. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung ist Teil aller Verträge zur Erbringung der bestellten/beauftragten Leistungen, die der Kunde mit uns schließt, auch wenn im Einzelfall auf diese Vereinbarung nicht besonders Bezug genommen wird. Abweichende und/oder entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Kunden werden nicht Vertragsbestandteil, es sei denn, sie werden von uns ausdrücklich schriftlich anerkannt. Diese Geschäftsbedingungen gelten auch dann, wenn wir in Kenntnis entgegenstehender oder von unseren Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen des Kunden die Leistung an ihn vorbehaltlos erbringen.

4. Angebot und Vertragsschluss

4.1 Wir erteilen verbindliche Angebote ausschließlich schriftlich. Mündliche Offerten von uns können vom Kunden weder mündlich noch schriftlich verbindlich angenommen werden. An schriftliche Angebote sind wir 14 Tage gebunden, es sei denn zwischen den Vertragspartnern wird schriftlich eine längere, für uns bindende Gültigkeit an das unterbreitete Angebot vereinbart. Ein Vertrag kommt erst durch die schriftliche Annahme des Angebotes (Auftragsbestätigung) durch den Kunden zustande. Nur schriftliche Auftragsänderungen sind verbindlich.

4.2 Für Inhalt und Ausführung des Vertrages sind die spezifizierten Leistungen in unserem schriftlichen Angebot maßgebend.

5. Leistungserbringung, -umfang, Auftragsänderung

5.1 Wir sind berechtigt, soweit für die Leistungserbringung erforderlich, den Vertrag ganz oder teilweise durch Dritte ausführen zu lassen.

5.2 Entwürfe gehören zum Leistungsumfang.

5.3 Fordert der Kunde nach Vertragsschluss, aufgrund von Änderungs- und/oder Ergänzungswünschen eine Leistung, die einen Mehraufwand von uns erfordert, haben wir einen Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

5.4 Soweit nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart ist, liegt die Verantwortung für die Auswahl bestellter Produkte (z.B. Papier, Schriftar-

ten, Grafiken, etc.) und die mit ihnen vom Kunden beabsichtigten Ergebnisse sowie für das Zusammenwirken der einzelnen Komponenten beim Kunden. Wir behalten uns das Recht vor, bei Nichtverfügbarkeit von Komponenten gleichwertige Produkte anderer Hersteller zu verwenden, sofern dies nicht dem beabsichtigten Ergebnis des Kunden widerspricht.

6. Mitwirkungspflichten des Kunden

6.1 Der Kunde räumt uns die erforderliche Zeit und Gelegenheit zur Durchführung unserer Leistungen ein. Er wird uns während der Vorbereitung und der Durchführung der Leistungen jede notwendige und zumutbare Unterstützung gewähren.

6.2 Der Kunde ist für die ordnungsgemäße Nutzung der in den Vertrag einbezogenen Geräte und Programme verantwortlich. Vor Arbeiten an seinen Geräten und/oder Programmen hat der Kunde alle Programme und Daten selbstständig zu sichern und auf externe Datenträger zu speichern. Der Kunde hat uns alle für die Durchführung von Arbeiten vor Ort erforderlichen Einrichtungen (inkl. Telefon- und Internetverbindung mit ausreichender Übertragungsleistungen, etc.) auf seine Kosten zur Verfügung zu stellen.

7. Leistungszeit/Termine/Lieferfristen

7.1 Schriftlich vereinbarte Termine und Lieferfristen sind verbindlich. Die Einhaltung von Terminen und Lieferfristen setzen jedoch die rechtzeitige und ordnungsgemäße Erfüllung der vertraglichen Mitwirkungspflichten des Kunden voraus. Von einem zu erwartenden Lieferverzug wird der Kunde unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden.

7.2 Verbindlich vereinbarte Liefer- und Leistungszeiten verlängern sich, wenn wir an der Erfüllung unserer Leistungserbringung durch höhere Gewalt oder sonstige unvorhersehbare und außergewöhnliche Ereignisse gehindert sind, die trotz zumutbarer Sorgfalt nicht abgewendet werden können, und zwar für die Dauer der Verzögerung. Als Ereignisse im Sinne von Satz 1 gelten insbesondere Krieg, Aufruhr, Streiks, Aussperrungen, Feuer, Überschwemmungen sowie andere nicht vorhersehbare Betriebsstörungen; dies gilt auch für eintretende außergewöhnliche Ereignisse unserer Kooperationspartner und Erfüllungsgehilfen.

8. Mängelrügen, Gewährleistung, Abnahme

8.1 Ist der Kunde Verbraucher, haften wir bei Vorliegen eines Mangels nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit sich aus dem Nachfolgenden keine Einschränkungen ergeben. Der Verbraucher hat offensichtliche Mängel uns gegenüber innerhalb von zwei Wochen nach Auftreten des Mangels schriftlich anzuzeigen. Erfolgt die Anzeige nicht innerhalb der vorgenannten Frist, erlöschen die Gewährleistungsansprüche. Das gilt nicht, wenn wir den Mangel arglistig verschwiegen oder eine Garantie für die Beschaffenheit der Sache übernommen haben.

8.2 Ist der Kunde Unternehmer, behalten wir uns bei Vorliegen eines Mangels die Wahl der Art der Nacherfüllung vor. Sofern wir die Erfüllung ernsthaft und endgültig verweigern oder wir die Beseitigung des Mangels und Nacherfüllung wegen unverhältnismäßiger Kosten verweigern oder diese objektiv fehlgeschlagen ist, kann der Kunde nach seiner Wahl nur Minderung oder Rücktritt vom Vertrag verlangen.

8.3 Soweit der Kunde uns eigenes Material wie z.B. Bilder, Grafiken, Domainnamen, etc. zur Leistungserbringung selbstständig zur Verfügung stellen, überprüfen wir diese nicht auf bestehende Schutzrechte Dritter und übernehmen für die Verwendung solcher Inhalte keine Gewähr.

8.4 Ist der Kunde Verbraucher beträgt die Verjährungsfrist für Mängelansprüche zwei Jahre. Die Frist beginnt mit Gefahrenübergang.

8.5 Ist der Kunde Unternehmer beträgt die Gewährleistungsfrist immer ein Jahr. Die Verjährungsfrist im Fall eines Lieferregresses nach den §§ 478; 479 BGB bleibt unberührt. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensersatzansprüche wegen Mängeln handelt. Für Schadensersatzansprüche wegen eines Mangels gelten die Regelungen der Ziffer 9.

8.6 Garantien im Rechtssinne erhält der Kunde durch uns nicht.

8.7 Eine erforderliche Abnahme von Leistungen gilt als erfolgt, wenn sie nicht innerhalb von zwei Wochen nach Ablieferung abgelehnt wird.

9. Haftung für Schäden

9.1 Unsere Haftung für vertragliche Pflichtverletzungen sowie aus Delikt ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Dies gilt nicht bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit des Kunden, Ansprüchen wegen der Verletzung von Kardinalpflichten, d. h. von Pflichten, die sich aus der Natur des Vertrages ergeben und bei deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet ist. Insoweit haften wir für jeden Grad des Verschuldens.

9.2 Der vorgenannte Haftungsausschluss gilt ebenfalls für leicht fahrlässige Pflichtverletzungen unserer Erfüllungsgehilfen.

9.3 Soweit eine Haftung für Schäden, die nicht auf der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit des Kunden beruhen, für leichte Fahrlässigkeit nicht ausgeschlossen ist, verjähren derartige Ansprüche innerhalb eines Jahres beginnend mit der Entstehung des Anspruchs bzw. bei Schadensersatzansprüchen wegen eines Mangels ab Übergabe der Sache.

9.4 Soweit die Schadensersatzhaftung uns gegenüber ausgeschlossen oder eingeschränkt ist, gilt dies auch im Hinblick auf die persönliche Schadensersatzhaftung unserer Angestellten, Arbeitnehmer, Mitarbeiter, Vertreter und Erfüllungsgehilfen.

10. Vergütung und Zahlungskonditionen

10.1 Die vereinbarten Preise verstehen sich netto, d. h. zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Gegenüber Verbrauchern ist die gesetzliche Mehrwertsteuer im Preis enthalten.

10.2 Ist der Kunde Unternehmer, geben wir lediglich den Nettopreis an. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist somit nicht in unseren Preisen eingeschlossen; sie wird in gesetzlicher Höhe am Tag der Rechnungsstellung in der Rechnung gesondert ausgewiesen.

10.3 Der Abzug von Skonto bedarf besonderer schriftlicher Vereinbarung.

10.4 Soweit nichts anderes ausdrücklich vereinbart ist, erfolgt die Vergütungsberechnung auf der Grundlage der am Tage des Vertragsabschlusses allgemein gültigen Preise des Auftragnehmers; ansonsten gilt die jeweils vereinbarte Vergütung.

10.5 Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, werden für Neukunden 50% der voraussichtlichen Gesamtvergütung bei Vertragsschluss fällig. Bei allen folgenden Aufträgen mit einer voraussichtlichen Gesamtvergütung von mehr als € 500,00 gilt: 1/3 der voraussichtlichen Gesamtvergütung bei Vertragsschluss, 1/3 der voraussichtlichen Gesamtvergütung nach Erbringung von 50% der Arbeiten/Leistungen, 1/3 nach Fertigstellung der gesamten Arbeiten/Leistungen.

10.6 Sofern sich aus der Auftragsbestätigung nichts anderes ergibt, ist die Vergütung ohne jeden Abzug innerhalb von 8 Tagen ab Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Es gelten die gesetzlichen Regeln betreffend die Folgen des Zahlungsverzugs. Zahlungen haben, soweit nichts anderes vereinbart ist, bargeldlos auf unser Bankkonto zu erfolgen.

10.7 Ein Aufrechnungsrecht des Auftraggebers besteht nur, wenn seine zur Aufrechnung gestellte Forderung rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder von uns anerkannt ist. Ist der Kunde Unternehmer, ist er zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts nur befugt, wenn sein Gegenanspruch auf dem gleichen Vertragsverhältnis beruht.

11. Verjährung eigener Ansprüche

Unsere Ansprüche auf Zahlung der Vergütung verjähren abweichend von § 195 BGB in fünf Jahren. Bezüglich des Beginns der Verjährungsfrist gilt § 199 BGB.

12. Bonitätsprüfung

12.1 Der Auftragnehmer behält sich vor, bei Wirtschaftsauskunfteien, Kreditversicherungsgesellschaften sowie bei der Schutzgemeinschaft für Allgemeine Kreditsicherung (SCHUFA) Auskünfte über den Auftraggeber einzuholen, jedoch nur soweit dies zur Wahrung berechtigter Interessen des Auftragnehmers oder seiner Partner (z.B. Subunternehmer) erforderlich ist.

12.2 Auf Wunsch teilt der Auftragnehmer dem Kunden mit, von welchen Institutionen Daten über ihn abgerufen und an welche Institutionen Daten über ihn sowie welche Daten dorthin übermittelt wurden.

12.3 Der Auftragnehmer behält sich vor, Daten des Auftraggebers aufgrund nicht vertragsgemäßer Abwicklung (z.B. beantragter Mahnbescheid bei unbestrittener Forderung, erlassener Vollstreckungsbescheid, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen) an die in Ziffer 12.1 genannten Institutionen zu übermitteln.

13. Eigentumsvorbehalt

13.1 Bei Verträgen mit Verbrauchern behalten wir uns das Eigentum an der von uns gelieferten Ware bis zur vollständigen Zahlung des Kaufpreises vor.

13.2 Ist der Kunde Unternehmer, behalten wir uns das Eigentum an den von uns gelieferten Waren bis zur vollständigen Begleichung aller Forderungen aus einer laufenden Geschäftsbeziehung vor.

14. Nutzungs- und Urheberrechte

14.1 Der Kunde ist berechtigt, die ihm zur Durchführung des Vertrages zur Verfügung gestellten Programme, Zeichnungen und sonstigen Unterlagen für den vertraglich vorgesehenen Gebrauch zu verwenden. Urheber- und weitergehenden Nutzungsrechte verbleiben bei uns. Eine über den vertraglichen Gebrauch hinausgehende Verwendung, Vervielfältigung und Überlassung an Dritte ist dem Kunden nicht gestattet.

14.2 Alle unsere Entwürfe, Reinzeichnungen und Endprodukte unterliegen dem Urheberrechtsgesetz. Unsere Entwürfe, Reinzeichnungen und Endprodukte dürfen ohne unsere ausdrückliche Einwilligung weder im Original noch bei der Reproduktion verändert werden. Jede Nachahmung — auch von Teilen — ist unzulässig. Dies gilt auch für schöpferische Werke unserer Erfüllungsgehilfen. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung berechtigt, uns eine Vertragsstrafe mindestens in Höhe der doppelten vereinbarten Vergütung zu verlangen.

14.3 Der Kunde ist verpflichtet, die nutzungs- und urheberrechtlichen Bedingungen unserer Hersteller und Lieferanten einzuhalten. Soweit nicht ausdrücklich und schriftlich vereinbart, haben wir das Recht, auf den Vervielfältigungsstücken als Urheber genannt zu werden. Eine Verletzung des Rechtes auf Namensnennung berechtigt uns zum Schadensersatz. Ohne Nachweis eines höheren Schadens beträgt der Schadensersatz mindestens 50% der vereinbarten Vergütung.

14.4 Wir übertragen dem Kunden die für den jeweiligen Zweck erforderlichen Nutzungsrechte. Soweit nichts anders vereinbart ist, wird jeweils nur das einfache Nutzungsrecht übertragen. Eine Weitergabe der Nutzungsrechte an Dritte bedarf der schriftlichen Vereinbarung. Die Nutzungsrechte gehen erst nach vollständiger Bezahlung der Vergütung über.

15. Datenschutzbestimmungen

15.1 Im Rahmen der vertraglichen Leistungserbringung werden personenbezogene Daten (z.B. Name, Adresse, Telefonnummer, etc.) erhoben, gespeichert und verarbeitet. Wir erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten unseres Kunden nur soweit sie für die Vertragsbegründung, -abwicklung und zu Abrechnungszwecken erforderlich sind. Wir erteilen bei Anfrage des Kunden, gerne Auskunft über die über ihn gespeicherten Daten.

15.2 Wir veräußern keine Adressen und personenbezogenen Daten für gewerbliche Zwecke. Eine Weitergabe von Adressen und personenbezogenen Daten findet nur mit Zustimmung des Kunden statt.

Spezifische Geschäftsbedingungen bei agiler Projektdurchführung (»Agiler Vertrag«, Stand 1.1.2016)

Einigen wir uns mit einem Kunden auf die Durchführung eines Projekts mittels agiler Methoden, so gilt die folgende Zusatzvereinbarung ergänzend zu unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

1. Gegenstand der Vereinbarung
2. Projektrollen
3. Projektorganisation
4. Sprint-Planung und -Durchführung
5. Change-Request-Verfahren
6. Dokumentation
7. Abnahmeverfahren
8. Sprint-Abbruch
9. Besitzübergang
10. Gewährleistung
11. Aufwandsschätzung, -erfassung und Vergütung

1. Gegenstand der Vereinbarung

1.1 Die Parteien verständigen sich darauf, dass als Vorgehensmodell zur Erstellung des Vertragsgegenstands der agile Prozess Scrum eingesetzt wird. Dabei handelt es sich um ein spezielles Verfahren zur Abwicklung eines Softwareerstellungprojekts, bei dem der Vertragsgegenstand inkrementell und iterativ entsteht. Die Prinzipien, Rollen, Meetings, Artefakte sowie der Ablauf sind im Scrum Guide (<http://www.scrumguides.org/scrum-guide.html>) grundlegend beschrieben.

1.2 Der Scrum-Prozess ist von einer verantwortungsbewussten und vertrauensvollen Zusammenarbeit der Parteien geprägt. Diese Vereinbarung verfolgt ausdrücklich das Ziel, die rechtlichen und wirtschaftlichen Interessen der Parteien ohne Modifikation der Prozesse von Scrum so weit wie möglich abzusichern. Im Bewusstsein, dass eine rechtliche Absicherung so nur in Grenzen möglich ist, bekennen sich die Parteien zu einer offenen Kommunikation und zum rücksichtsvollen Umgang mit den Interessen des anderen Teils.

2. Projektrollen

- 2.1 Der Kunde benennt als verantwortlichen Ansprechpartner auf seiner Seite einen Projektleiter (m/w).
- 2.2 In beiderseitigem Einvernehmen stellt entweder der Kunde oder wir einen Product Owner (m/w), der die Interessen des Kunden vertritt und die zu erreichenden Merkmale des Vertragsgegenstands definiert. Die Rolle des Product Owners kann mit der des Projektleiters zusammenfallen.
- 2.3 Projektleiter und Product Owner sind jeweils umfassend bevollmächtigt, die Parteien hinsichtlich der Erstellung des Vertragsgegenstands wirksam rechtsgeschäftlich zu vertreten und verbindliche Entscheidungen zu treffen.
- 2.4 Der Product Owner ist für die Budgetkontrolle verantwortlich. Das Team gibt dem Product Owner Zugang zu allen verfügbaren Informationen, die dieser für informierte Entscheidungen und Abnahmen benötigt.
- 2.5 Wir stellen ein Entwicklungsteam, das für den Produktionscode verantwortlich ist. Eines der Teammitglieder übernimmt die Rolle des Scrum Masters.
- 2.6 Product Owner, Entwicklungsteam und Scrum Master bilden gemeinsam das »Team«.

3. Projektorganisation

- 3.1 Das Projekt ist unterteilt in einzelne Gewerke (»Minimal Marketable Features«, MMF), die der Kunde soweit technisch möglich in beliebiger Reihenfolge abrufen kann.
- 3.2 Das Projekt wird nach Scrum mit einer Sprint-Länge von einer Woche (soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart) durchgeführt. Innerhalb eines Sprints werden die für diesen Sprint ausgewählten MMFs entwickelt und in einen betriebsfähigen Zustand gebracht.
- 3.3 Die Parteien kommen überein, dass sie die Feinspezifikation für die MMFs parallel zur Entwicklung des Vertragsgegenstands immer im für den

nächsten Sprint erforderlichen Umfang gemeinsam erstellen. Dazu bedienen sie sich der von Scrum vorgesehenen Methoden (Meetings) und Protokolle (Backlogs), in denen die Anforderungen an den Vertragsgegenstand und der Projektverlauf gesteuert und festgehalten werden.

3.4 Vor Projektbeginn werden zunächst alle Anforderungen an den Vertragsgegenstand skizziert, priorisiert und als MMFs in ein laufend fortzuschreibendes Projektprotokoll (Product Backlog) eingetragen. Dies umfasst alle bereits bekannten Anforderungen an den zu erstellenden Vertragsgegenstand. Mit laufendem Projektfortschritt werden die MMFs von den Parteien gemeinsam detailliert.

3.5 Zur Beschreibung der MMFs im Product Backlog wird jeweils knapp ein Szenario oder Vorgang beschrieben, in dem sich der Vertragsgegenstand auf eine bestimmte Weise verhält (User Story). Die Beschreibungen werden allgemeinverständlich in natürlicher Sprache unter Verwendung der Terminologie des Kunden formuliert und sind jeweils selbständig.

3.6 Das Product Backlog pflegt der Product Owner. Dazu bedient er sich einer Software für die Projektverwaltung (<https://trello.com>), in der das Product Backlog erfasst wird. Eintragungen des Product Owners in das Product Backlog stellen die Ausarbeitung der mit dem Kunden abgestimmten Anforderungen an den Vertragsgegenstand dar.

3.7 Dem Projektleiter des Kunden kann jederzeit Einblick in das Product Backlog nehmen.

4. Sprint-Planung und -Durchführung

- 4.1 Vor Beginn jedes Sprints legt der Product Owner die als nächstes zu bearbeitenden MMFs fest und präzisiert sie gemeinsam mit dem Entwicklungsteam bis auf einen von beiden Seiten festzulegenden Detaillierungsgrad.
- 4.2 In einem Planungstreffen (Sprint Planning Meeting), an dem auch der Product Owner teilnimmt, bewertet das Entwicklungsteam die MMFs mit Aufwandspunkten (Story Points) und legt so den Umfang des Sprints fest. Höher priorisierte MMFs werden vorrangig behandelt.
- 4.3 Die ausgewählten MMFs werden in ein Sprintprotokoll (Sprint Backlog) übernommen. Ziel der Planung ist, bis zum Ende des Sprints ein lauffähiges, theoretisch auslieferbares Produktinkrement fertigzustellen, das die Anforderungen des Sprint Backlogs für den jeweiligen Sprint erfüllt.
- 4.4 Die Sprint Backlogs pflegt das Entwicklungsteam. Dazu bedient es sich einer Software für die Projektverwaltung (<https://trello.com>), in der die Sprint Backlogs erfasst werden. Eintragungen des Entwicklungsteams in die Sprint Backlogs stellen die Ausarbeitung der mit den Vertretern des Kunden in den Sprint Planning Meetings abgestimmten Anforderungen an den Vertragsgegenstand für den jeweiligen Sprint dar.

5. Change-Request-Verfahren

- 5.1 Der Product Owner kann zu jeder Sprint-Planung die Reihenfolge der MMFs verändern, MMFs aus dem Leistungsumfang streichen oder neue hinzufügen. Bei Veränderungen oder Hinzufügen von MMFs wird das Entwicklungsteam den neuen Stand schätzen. Wird dadurch der Gesamtumfang der Entwicklung größer, so kann das Entwicklungsteam die Veränderung ablehnen und verlangen, dass sie als eigene MMFs umgesetzt werden.
- 5.2 Während eines Sprints kann der Product Owner Veränderungen an den MMFs vorschlagen. Schätzt das Entwicklungsteam diese als aufwandsneutral ein, wird es sie in der Regel umsetzen. Führen die Änderungen zu erhöhten Aufwänden, so kann der Product Owner vorschlagen, bereits geplante, aber noch nicht begonnene MMFs aus dem Sprint zu streichen. Das Entwicklungsteam kann frei entscheiden, ob es die Anforderung in der geplanten Form oder mit den vom Product Owner vorgeschlagenen Änderungen umsetzt.

6. Dokumentation

- 6.1 Die Schätzungen der MMFs umfassen keine gesonderte Dokumentation des Systems, weder für interne Zwecke noch für die Anwender oder den Be-

trieb. Das Design wird (wo möglich) mithilfe von Unit Tests maschinell überprüfbar dokumentiert. Erwartet der Auftraggeber zu jedem MMF gesonderte technische Dokumentation, so ist der erwartete Dokumentationsumfang vor der Schätzung der MMFs im Rahmen der Definition of Done festzulegen.

6.2 Dem Auftraggeber steht es frei, Anwender- oder Betriebsdokumentation oder auch über die Definition of Done hinausgehende technische Dokumentation als gesondert zu vergütende MMFs in Auftrag zu geben.

7. Abnahmeverfahren

7.1 Das Ergebnis eines Sprints ist ein Inkrement mit den entwickelten Funktionalitäten.

7.2 Die Abnahme erfolgt nach MMFs. Am Ende jedes Sprints demonstriert das Entwicklungsteam die umgesetzten MMFs in einem Abschlusstreffen (Sprint Review), an dem der Product Owner, das Entwicklungsteam und der Projektleiter teilnehmen.

7.3 Im Anschluss an das Sprint Review erklärt der Projektleiter innerhalb von drei Werktagen die fachliche Abnahme der neuen MMFs. Erfolgt keine gesonderte Abnahmeerklärung, so gelten die jeweiligen MMFs nach diesen drei Werktagen als fachlich abgenommen. Zur Abnahme werden die MMFs im Sprint Backlog als erfüllt gekennzeichnet.

7.4 Werden einzelne MMFs eines Sprints nicht abgenommen, berührt das nicht die Abnahme der anderen MMFs. Der Projektleiter verschafft sich während des Sprints einen ausreichenden Überblick über die MMFs, um die Abnahme möglichst schnell erklären zu können.

7.5 Verweigert der Projektleiter die Abnahme dreier Sprint-Ergebnisse nacheinander aus fachlichen Gründen, behalten wir uns eine Auflösung des Vertrags vor. Der bis dahin für unfertige MMFs entstandene anteilige Aufwand ist uns in angemessenem Umfang zu vergüten.

7.6 Der Vertragsgegenstand ist fertiggestellt, wenn das Product Backlog keine offenen MMFs mehr enthält. Verlangen wir nach Fertigstellung, auch vor einem vereinbarten Fertigstellungstermin, die Schlussabnahme des Kunden, so führt der Kunde innerhalb von zwei Wochen die Abnahme durch. Ansonsten gilt die Leistung als abgenommen.

7.7 Bei der Schlussabnahme werden alle verbleibenden MMFs abgenommen, die noch nicht in Teilabnahmen abgenommen sind. Wird keine Schlussabnahme verlangt, so gilt der Vertragsgegenstand nach Ablauf von zwei Wochen ab Zugang einer schriftlichen Mitteilung über die Fertigstellung oder ab Zugang der Schlussrechnung als abgenommen.

7.8 Vorbehalte wegen bekannter Mängel macht der Kunde spätestens bei der Schlussabnahme bzw. bis zum Eintritt der Fiktion der Abnahme geltend. Wegen unwesentlicher Mängel kann der Kunde die Abnahme nicht verweigern. Mit der Abnahme geht die Gefahr auf den Kunden über, soweit er sie nicht ohnehin bereits trägt.

8. Sprint-Abbruch

8.1 Stellt sich während eines Sprints heraus, dass die Planung nicht umzusetzen ist, oder treten Probleme auf, die eine Fortführung des Sprints unwirtschaftlich erscheinen lassen, so wird der aktuelle Sprint abgebrochen.

8.2 Treffen die Parteien die Entscheidung zum Abbruch einvernehmlich, so tragen sie die durch den Abbruch entstehenden zusätzlichen Kosten jeweils zur Hälfte. Brechen wir den Sprint ohne Rücksprache mit dem Kunden oder ohne dessen Einvernehmen ab, so tragen wir die durch den Abbruch entstehenden zusätzlichen Kosten alleine, es sei denn, dass der Kunde den Abbruch zu vertreten hat; dann trägt der Kunde die Kosten alleine.

9. Besitzübergang

9.1 Mit der Abnahme eines Sprint-Ergebnisses erhält der Kunde das exklusive, nicht übertragbare Nutzungsrecht für das System.

9.2 Mit der vollständigen Vergütung des abgenommenen MMFs erhält der Kunde das vollständige, übertragbare Nutzungsrecht an dem Programmcode für dieses Sprint-Ergebnis.

9.3 Während der Laufzeit dieses Vertrags und der Gewährleistungsdauer haben wir freien Zugriff auch auf Programmcode älterer Sprints. Wir können den Programmcode älterer Sprints nach Notwendigkeit ändern. Nimmt der Kunde oder Dritte Veränderungen an der Codebasis vor, erlischt dadurch die Gewährleistung an den betroffenen Komponenten.

10. Gewährleistung

10.1 Nach fachlicher Abnahme übernehmen wir die gesetzlich geregelte Gewährleistung auf verdeckte technische Mängel an dem System. Die Gewährleistung umfasst die kostenlose Analyse und Behebung technischer Fehler.

10.2 Die Fehlermeldung erfolgt an das Entwicklungsteam mit ausreichend Informationen, um den Fehler nachvollziehen zu können. Das Team legt gemeinsam fest, in welchem Sprint der Fehler behoben wird. Der genaue Fehlerprozess wird bei Bedarf vom Team festgelegt.

11. Aufwandsschätzung, -erfassung und Vergütung

11.1 Kernmerkmal agiler Projekte ist in der Regel, dass die Anforderungen des Vertragsgegenstands im Vorfeld nicht vollständig beschrieben werden können und sich zum Teil erst während der Umsetzung ergeben. Eine präzise Aufwandskalkulation vor dem Beginn eines agilen Projekts ist daher nicht möglich. Um dem Kunden dennoch eine kostenmäßige Orientierung zu ermöglichen, legen wir vorab eine Aufwandsschätzung vor.

11.2 Zur Aufwandsschätzung in agilen Projekten bedienen wir uns der sogenannten »T-Shirt-Sizing«-Methode. Dabei werden MMFs vom Entwicklungsteam mit einer T-Shirt-Größe versehen, die den Entwicklungsaufwand größenordnungsmäßig beschreibt (XS, S, M, L, ...). Einzelne T-Shirt-Größen sind mit einem Nennwert sowie einer Best-Case- / Worst-Case-Spanne assoziiert. Unseren Schätzungen legen wir folgende Entsprechungstabelle zugrunde:

T-Shirt-Größe	Nennwert		Best Case	Worst Case
	Zeit	Kosten		
XXXS	1 PS ¹	€ 92,00	0,5 PS	2 PS
XXS	2 PS	€ 184,00	1 PS	4 PS
XS	4 PS	€ 368,00	2 PS	8 PS
S	1 PT	€ 736,00	4 PS	2 PT
M	2 PT	€ 1.472,00	1 PT	4 PT
L	4 PT	€ 2.944,00	2 PT	8 PT
XL	8 PT	€ 5.888,00	4 PT	16 PT
XXL	16 PT	€ 11.776,00	8 PT	32 PT
XXXL	32 PT	€ 23.552,00	16 PT	64 PT

¹ Personestunde

² Personentag

11.3 Unabhängig von unserer Schätzung hat der Kunde nur tatsächlich geleistete Aufwände zu vergüten. Wir erfassen Aufwände minutengenau mit einer Software zur Zeiterfassung (<https://toggl.com>). Zeiteinträge sind — wo immer möglich — mit einem MMFs assoziiert, so dass sie jederzeit transparent zuzuordnen sind. Übersichtsprotokolle stellen wir auf Wunsch zum Ende jedes Sprints, spätestens jedoch mit jeder Abrechnung bereit.

11.4 Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, finden Abrechnungen nach jeweils 4 Sprints, bei einwöchiger Sprint-Dauer also etwa monatlich statt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (Stand 1.1.2016)

1. Verwender und Leistungen
2. Gegenstand des Vertrages
3. Geltungsbereich
4. Angebot und Vertragsschluss
5. Leistungserbringung, -umfang, Auftragsänderung
6. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers
7. Leistungszeit/Termine/Lieferfristen
8. Mängelrügen, Gewährleistung, Abnahme
9. Haftung für Schäden
10. Vergütung und Zahlungskonditionen
11. Verjährung eigener Ansprüche
12. Bonitätsprüfung
13. Eigentumsvorbehalt
14. Nutzungs- und Urheberrechte
15. Datenschutzbestimmungen
16. Erfüllungsort, Rechtswahl, Gerichtsstand
17. Sonstiges

1. Verwender

Verwender dieser Vereinbarungen ist tollwerk GmbH, vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Joschi Kuphal, Klingenhofstraße 5, 90411 Nürnberg. Die tollwerk GmbH ist eine Werbeagentur und erbringt als solche alle Leistungen rund um Online-Medien, klassische Werbung, Grafik und Design.

2. Gegenstand des Vertrages und Leistungen

Gegenstand dieses Vertrages ist die Erbringung von Leistungen aufgrund von Bestellungen/Beauftragungen, die der Kunde unter Bezugnahme auf diesen Vertrag erteilt.

3. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung ist Teil aller Verträge zur Erbringung der bestellten/beauftragten Leistungen, die der Kunde mit uns schließt, auch wenn im Einzelfall auf diese Vereinbarung nicht besonders Bezug genommen wird. Abweichende und/oder entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Kunden werden nicht Vertragsbestandteil, es sei denn, sie werden von uns ausdrücklich schriftlich anerkannt. Diese Geschäftsbedingungen gelten auch dann, wenn wir in Kenntnis entgegenstehender oder von unseren Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen des Kunden die Leistung an ihn vorbehaltlos erbringen.

4. Angebot und Vertragsschluss

4.1 Wir erteilen verbindliche Angebote ausschließlich schriftlich. Mündliche Offerten von uns können vom Kunden weder mündlich noch schriftlich verbindlich angenommen werden. An schriftliche Angebote sind wir 14 Tage gebunden, es sei denn zwischen den Vertragspartnern wird schriftlich eine längere, für uns bindende Gültigkeit an das unterbreitete Angebot vereinbart. Ein Vertrag kommt erst durch die schriftliche Annahme des Angebotes (Auftragsbestätigung) durch den Kunden zustande. Nur schriftliche Auftragsänderungen sind verbindlich.

4.2 Für Inhalt und Ausführung des Vertrages sind die spezifizierten Leistungen in unserem schriftlichen Angebot maßgebend.

5. Leistungserbringung, -umfang, Auftragsänderung

5.1 Wir sind berechtigt, soweit für die Leistungserbringung erforderlich, den Vertrag ganz oder teilweise durch Dritte ausführen zu lassen.

5.2 Entwürfe gehören zum Leistungsumfang.

5.3 Fordert der Kunde nach Vertragsschluss, aufgrund von Änderungs- und/oder Ergänzungswünschen eine Leistung, die einen Mehraufwand von uns erfordert, haben wir einen Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

5.4 Soweit nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart ist, liegt die Verantwortung für die Auswahl bestellter Produkte (z.B. Papier, Schriftar-

ten, Grafiken, etc.) und die mit ihnen vom Kunden beabsichtigten Ergebnisse sowie für das Zusammenwirken der einzelnen Komponenten beim Kunden. Wir behalten uns das Recht vor, bei Nichtverfügbarkeit von Komponenten gleichwertige Produkte anderer Hersteller zu verwenden, sofern dies nicht dem beabsichtigten Ergebnis des Kunden widerspricht.

6. Mitwirkungspflichten des Kunden

6.1 Der Kunde räumt uns die erforderliche Zeit und Gelegenheit zur Durchführung unserer Leistungen ein. Er wird uns während der Vorbereitung und der Durchführung der Leistungen jede notwendige und zumutbare Unterstützung gewähren.

6.2 Der Kunde ist für die ordnungsgemäße Nutzung der in den Vertrag einbezogenen Geräte und Programme verantwortlich. Vor Arbeiten an seinen Geräten und/oder Programmen hat der Kunde alle Programme und Daten selbstständig zu sichern und auf externe Datenträger zu speichern. Der Kunde hat uns alle für die Durchführung von Arbeiten vor Ort erforderlichen Einrichtungen (inkl. Telefon- und Internetverbindung mit ausreichender Übertragungsleistungen, etc.) auf seine Kosten zur Verfügung zu stellen.

7. Leistungszeit/Termine/Lieferfristen

7.1 Schriftlich vereinbarte Termine und Lieferfristen sind verbindlich. Die Einhaltung von Terminen und Lieferfristen setzen jedoch die rechtzeitige und ordnungsgemäße Erfüllung der vertraglichen Mitwirkungspflichten des Kunden voraus. Von einem zu erwartenden Lieferverzug wird der Kunde unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden.

7.2 Verbindlich vereinbarte Liefer- und Leistungszeiten verlängern sich, wenn wir an der Erfüllung unserer Leistungserbringung durch höhere Gewalt oder sonstige unvorhersehbare und außergewöhnliche Ereignisse gehindert sind, die trotz zumutbarer Sorgfalt nicht abgewendet werden können, und zwar für die Dauer der Verzögerung. Als Ereignisse im Sinne von Satz 1 gelten insbesondere Krieg, Aufruhr, Streiks, Aussperrungen, Feuer, Überschwemmungen sowie andere nicht vorhersehbare Betriebsstörungen; dies gilt auch für eintretende außergewöhnliche Ereignisse unserer Kooperationspartner und Erfüllungsgehilfen.

8. Mängelrügen, Gewährleistung, Abnahme

8.1 Ist der Kunde Verbraucher, haften wir bei Vorliegen eines Mangels nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit sich aus dem Nachfolgenden keine Einschränkungen ergeben. Der Verbraucher hat offensichtliche Mängel uns gegenüber innerhalb von zwei Wochen nach Auftreten des Mangels schriftlich anzuzeigen. Erfolgt die Anzeige nicht innerhalb der vorgenannten Frist, erlöschen die Gewährleistungsansprüche. Das gilt nicht, wenn wir den Mangel arglistig verschwiegen oder eine Garantie für die Beschaffenheit der Sache übernommen haben.

8.2 Ist der Kunde Unternehmer, behalten wir uns bei Vorliegen eines Mangels die Wahl der Art der Nacherfüllung vor. Sofern wir die Erfüllung ernsthaft und endgültig verweigern oder wir die Beseitigung des Mangels und Nacherfüllung wegen unverhältnismäßiger Kosten verweigern oder diese objektiv fehlgeschlagen ist, kann der Kunde nach seiner Wahl nur Minderung oder Rücktritt vom Vertrag verlangen.

8.3 Soweit der Kunde uns eigenes Material wie z.B. Bilder, Grafiken, Domainnamen, etc. zur Leistungserbringung selbstständig zur Verfügung stellen, überprüfen wir diese nicht auf bestehende Schutzrechte Dritter und übernehmen für die Verwendung solcher Inhalte keine Gewähr.

8.4 Ist der Kunde Verbraucher beträgt die Verjährungsfrist für Mängelansprüche zwei Jahre. Die Frist beginnt mit Gefahrenübergang.

8.5 Ist der Kunde Unternehmer beträgt die Gewährleistungsfrist immer ein Jahr. Die Verjährungsfrist im Fall eines Lieferregresses nach den §§ 478; 479 BGB bleibt unberührt. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensersatzansprüche wegen Mängeln handelt. Für Schadensersatzansprüche wegen eines Mangels gelten die Regelungen der Ziffer 9.

8.6 Garantien im Rechtssinne erhält der Kunde durch uns nicht.

8.7 Eine erforderliche Abnahme von Leistungen gilt als erfolgt, wenn sie nicht innerhalb von zwei Wochen nach Ablieferung abgelehnt wird.

9. Haftung für Schäden

9.1 Unsere Haftung für vertragliche Pflichtverletzungen sowie aus Delikt ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Dies gilt nicht bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit des Kunden, Ansprüchen wegen der Verletzung von Kardinalpflichten, d. h. von Pflichten, die sich aus der Natur des Vertrages ergeben und bei deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet ist. Insoweit haften wir für jeden Grad des Verschuldens.

9.2 Der vorgenannte Haftungsausschluss gilt ebenfalls für leicht fahrlässige Pflichtverletzungen unserer Erfüllungsgehilfen.

9.3 Soweit eine Haftung für Schäden, die nicht auf der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit des Kunden beruhen, für leichte Fahrlässigkeit nicht ausgeschlossen ist, verjähren derartige Ansprüche innerhalb eines Jahres beginnend mit der Entstehung des Anspruchs bzw. bei Schadensersatzansprüchen wegen eines Mangels ab Übergabe der Sache.

9.4 Soweit die Schadensersatzhaftung uns gegenüber ausgeschlossen oder eingeschränkt ist, gilt dies auch im Hinblick auf die persönliche Schadensersatzhaftung unserer Angestellten, Arbeitnehmer, Mitarbeiter, Vertreter und Erfüllungsgehilfen.

10. Vergütung und Zahlungskonditionen

10.1 Die vereinbarten Preise verstehen sich netto, d. h. zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Gegenüber Verbrauchern ist die gesetzliche Mehrwertsteuer im Preis enthalten.

10.2 Ist der Kunde Unternehmer, geben wir lediglich den Nettopreis an. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist somit nicht in unseren Preisen eingeschlossen; sie wird in gesetzlicher Höhe am Tag der Rechnungsstellung in der Rechnung gesondert ausgewiesen.

10.3 Der Abzug von Skonto bedarf besonderer schriftlicher Vereinbarung.

10.4 Soweit nichts anderes ausdrücklich vereinbart ist, erfolgt die Vergütungsberechnung auf der Grundlage der am Tage des Vertragsabschlusses allgemein gültigen Preise des Auftragnehmers; ansonsten gilt die jeweils vereinbarte Vergütung.

10.5 Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, werden für Neukunden 50% der voraussichtlichen Gesamtvergütung bei Vertragsschluss fällig. Bei allen folgenden Aufträgen mit einer voraussichtlichen Gesamtvergütung von mehr als € 500,00 gilt: 1/3 der voraussichtlichen Gesamtvergütung bei Vertragsschluss, 1/3 der voraussichtlichen Gesamtvergütung nach Erbringung von 50% der Arbeiten/Leistungen, 1/3 nach Fertigstellung der gesamten Arbeiten/Leistungen.

10.6 Sofern sich aus der Auftragsbestätigung nichts anderes ergibt, ist die Vergütung ohne jeden Abzug innerhalb von 8 Tagen ab Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Es gelten die gesetzlichen Regeln betreffend die Folgen des Zahlungsverzugs. Zahlungen haben, soweit nichts anderes vereinbart ist, bargeldlos auf unser Bankkonto zu erfolgen.

10.7 Ein Aufrechnungsrecht des Auftraggebers besteht nur, wenn seine zur Aufrechnung gestellte Forderung rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder von uns anerkannt ist. Ist der Kunde Unternehmer, ist er zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts nur befugt, wenn sein Gegenanspruch auf dem gleichen Vertragsverhältnis beruht.

11. Verjährung eigener Ansprüche

Unsere Ansprüche auf Zahlung der Vergütung verjähren abweichend von § 195 BGB in fünf Jahren. Bezüglich des Beginns der Verjährungsfrist gilt § 199 BGB.

12. Bonitätsprüfung

12.1 Der Auftragnehmer behält sich vor, bei Wirtschaftsauskunfteien, Kreditversicherungsgesellschaften sowie bei der Schutzgemeinschaft für Allgemeine Kreditsicherung (SCHUFA) Auskünfte über den Auftraggeber einzuholen, jedoch nur soweit dies zur Wahrung berechtigter Interessen des Auftragnehmers oder seiner Partner (z.B. Subunternehmer) erforderlich ist.

12.2 Auf Wunsch teilt der Auftragnehmer dem Kunden mit, von welchen Institutionen Daten über ihn abgerufen und an welche Institutionen Daten über ihn sowie welche Daten dorthin übermittelt wurden.

12.3 Der Auftragnehmer behält sich vor, Daten des Auftraggebers aufgrund nicht vertragsgemäßer Abwicklung (z.B. beantragter Mahnbescheid bei unbestrittener Forderung, erlassener Vollstreckungsbescheid, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen) an die in Ziffer 12.1 genannten Institutionen zu übermitteln.

13. Eigentumsvorbehalt

13.1 Bei Verträgen mit Verbrauchern behalten wir uns das Eigentum an der von uns gelieferten Ware bis zur vollständigen Zahlung des Kaufpreises vor.

13.2 Ist der Kunde Unternehmer, behalten wir uns das Eigentum an den von uns gelieferten Waren bis zur vollständigen Begleichung aller Forderungen aus einer laufenden Geschäftsbeziehung vor.

14. Nutzungs- und Urheberrechte

14.1 Der Kunde ist berechtigt, die ihm zur Durchführung des Vertrages zur Verfügung gestellten Programme, Zeichnungen und sonstigen Unterlagen für den vertraglich vorgesehenen Gebrauch zu verwenden. Urheber- und weitergehenden Nutzungsrechte verbleiben bei uns. Eine über den vertraglichen Gebrauch hinausgehende Verwendung, Vervielfältigung und Überlassung an Dritte ist dem Kunden nicht gestattet.

14.2 Alle unsere Entwürfe, Reinzeichnungen und Endprodukte unterliegen dem Urheberrechtsgesetz. Unsere Entwürfe, Reinzeichnungen und Endprodukte dürfen ohne unsere ausdrückliche Einwilligung weder im Original noch bei der Reproduktion verändert werden. Jede Nachahmung — auch von Teilen — ist unzulässig. Dies gilt auch für schöpferische Werke unserer Erfüllungsgehilfen. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung berechtigt, uns eine Vertragsstrafe mindestens in Höhe der doppelten vereinbarten Vergütung zu verlangen.

14.3 Der Kunde ist verpflichtet, die nutzungs- und urheberrechtlichen Bedingungen unserer Hersteller und Lieferanten einzuhalten. Soweit nicht ausdrücklich und schriftlich vereinbart, haben wir das Recht, auf den Vervielfältigungsstücken als Urheber genannt zu werden. Eine Verletzung des Rechtes auf Namensnennung berechtigt uns zum Schadensersatz. Ohne Nachweis eines höheren Schadens beträgt der Schadensersatz mindestens 50% der vereinbarten Vergütung.

14.4 Wir übertragen dem Kunden die für den jeweiligen Zweck erforderlichen Nutzungsrechte. Soweit nichts anders vereinbart ist, wird jeweils nur das einfache Nutzungsrecht übertragen. Eine Weitergabe der Nutzungsrechte an Dritte bedarf der schriftlichen Vereinbarung. Die Nutzungsrechte gehen erst nach vollständiger Bezahlung der Vergütung über.

15. Datenschutzbestimmungen

15.1 Im Rahmen der vertraglichen Leistungserbringung werden personenbezogene Daten (z.B. Name, Adresse, Telefonnummer, etc.) erhoben, gespeichert und verarbeitet. Wir erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten unseres Kunden nur soweit sie für die Vertragsbegründung, -abwicklung und zu Abrechnungszwecken erforderlich sind. Wir erteilen bei Anfrage des Kunden, gerne Auskunft über die über ihn gespeicherten Daten.

15.2 Wir veräußern keine Adressen und personenbezogenen Daten für gewerbliche Zwecke. Eine Weitergabe von Adressen und personenbezogenen Daten findet nur mit Zustimmung des Kunden statt.

Spezifische Geschäftsbedingungen bei agiler Projektdurchführung (»Agiler Vertrag«, Stand 1.1.2016)

Einigen wir uns mit einem Kunden auf die Durchführung eines Projekts mittels agiler Methoden, so gilt die folgende Zusatzvereinbarung ergänzend zu unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

1. Gegenstand der Vereinbarung
2. Projektrollen
3. Projektorganisation
4. Sprint-Planung und -Durchführung
5. Change-Request-Verfahren
6. Dokumentation
7. Abnahmeverfahren
8. Sprint-Abbruch
9. Besitzübergang
10. Gewährleistung
11. Aufwandsschätzung, -erfassung und Vergütung

1. Gegenstand der Vereinbarung

1.1 Die Parteien verständigen sich darauf, dass als Vorgehensmodell zur Erstellung des Vertragsgegenstands der agile Prozess Scrum eingesetzt wird. Dabei handelt es sich um ein spezielles Verfahren zur Abwicklung eines Softwareerstellungprojekts, bei dem der Vertragsgegenstand inkrementell und iterativ entsteht. Die Prinzipien, Rollen, Meetings, Artefakte sowie der Ablauf sind im Scrum Guide (<http://www.scrumguides.org/scrum-guide.html>) grundlegend beschrieben.

1.2 Der Scrum-Prozess ist von einer verantwortungsbewussten und vertrauensvollen Zusammenarbeit der Parteien geprägt. Diese Vereinbarung verfolgt ausdrücklich das Ziel, die rechtlichen und wirtschaftlichen Interessen der Parteien ohne Modifikation der Prozesse von Scrum so weit wie möglich abzusichern. Im Bewusstsein, dass eine rechtliche Absicherung so nur in Grenzen möglich ist, bekennen sich die Parteien zu einer offenen Kommunikation und zum rücksichtsvollen Umgang mit den Interessen des anderen Teils.

2. Projektrollen

- 2.1 Der Kunde benennt als verantwortlichen Ansprechpartner auf seiner Seite einen Projektleiter (m/w).
- 2.2 In beiderseitigem Einvernehmen stellt entweder der Kunde oder wir einen Product Owner (m/w), der die Interessen des Kunden vertritt und die zu erreichenden Merkmale des Vertragsgegenstands definiert. Die Rolle des Product Owners kann mit der des Projektleiters zusammenfallen.
- 2.3 Projektleiter und Product Owner sind jeweils umfassend bevollmächtigt, die Parteien hinsichtlich der Erstellung des Vertragsgegenstands wirksam rechtsgeschäftlich zu vertreten und verbindliche Entscheidungen zu treffen.
- 2.4 Der Product Owner ist für die Budgetkontrolle verantwortlich. Das Team gibt dem Product Owner Zugang zu allen verfügbaren Informationen, die dieser für informierte Entscheidungen und Abnahmen benötigt.
- 2.5 Wir stellen ein Entwicklungsteam, das für den Produktionscode verantwortlich ist. Eines der Teammitglieder übernimmt die Rolle des Scrum Masters.
- 2.6 Product Owner, Entwicklungsteam und Scrum Master bilden gemeinsam das »Team«.

3. Projektorganisation

- 3.1 Das Projekt ist unterteilt in einzelne Gewerke (»Minimal Marketable Features«, MMF), die der Kunde soweit technisch möglich in beliebiger Reihenfolge abrufen kann.
- 3.2 Das Projekt wird nach Scrum mit einer Sprint-Länge von einer Woche (soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart) durchgeführt. Innerhalb eines Sprints werden die für diesen Sprint ausgewählten MMFs entwickelt und in einen betriebsfähigen Zustand gebracht.
- 3.3 Die Parteien kommen überein, dass sie die Feinspezifikation für die MMFs parallel zur Entwicklung des Vertragsgegenstands immer im für den

nächsten Sprint erforderlichen Umfang gemeinsam erstellen. Dazu bedienen sie sich der von Scrum vorgesehenen Methoden (Meetings) und Protokolle (Backlogs), in denen die Anforderungen an den Vertragsgegenstand und der Projektverlauf gesteuert und festgehalten werden.

3.4 Vor Projektbeginn werden zunächst alle Anforderungen an den Vertragsgegenstand skizziert, priorisiert und als MMFs in ein laufend fortzuschreibendes Projektprotokoll (Product Backlog) eingetragen. Dies umfasst alle bereits bekannten Anforderungen an den zu erstellenden Vertragsgegenstand. Mit laufendem Projektfortschritt werden die MMFs von den Parteien gemeinsam detailliert.

3.5 Zur Beschreibung der MMFs im Product Backlog wird jeweils knapp ein Szenario oder Vorgang beschrieben, in dem sich der Vertragsgegenstand auf eine bestimmte Weise verhält (User Story). Die Beschreibungen werden allgemeinverständlich in natürlicher Sprache unter Verwendung der Terminologie des Kunden formuliert und sind jeweils selbständig.

3.6 Das Product Backlog pflegt der Product Owner. Dazu bedient er sich einer Software für die Projektverwaltung (<https://trello.com>), in der das Product Backlog erfasst wird. Eintragungen des Product Owners in das Product Backlog stellen die Ausarbeitung der mit dem Kunden abgestimmten Anforderungen an den Vertragsgegenstand dar.

3.7 Dem Projektleiter des Kunden kann jederzeit Einblick in das Product Backlog nehmen.

4. Sprint-Planung und -Durchführung

- 4.1 Vor Beginn jedes Sprints legt der Product Owner die als nächstes zu bearbeitenden MMFs fest und präzisiert sie gemeinsam mit dem Entwicklungsteam bis auf einen von beiden Seiten festzulegenden Detaillierungsgrad.
- 4.2 In einem Planungstreffen (Sprint Planning Meeting), an dem auch der Product Owner teilnimmt, bewertet das Entwicklungsteam die MMFs mit Aufwandspunkten (Story Points) und legt so den Umfang des Sprints fest. Höher priorisierte MMFs werden vorrangig behandelt.
- 4.3 Die ausgewählten MMFs werden in ein Sprintprotokoll (Sprint Backlog) übernommen. Ziel der Planung ist, bis zum Ende des Sprints ein lauffähiges, theoretisch auslieferbares Produktinkrement fertigzustellen, das die Anforderungen des Sprint Backlogs für den jeweiligen Sprint erfüllt.
- 4.4 Die Sprint Backlogs pflegt das Entwicklungsteam. Dazu bedient es sich einer Software für die Projektverwaltung (<https://trello.com>), in der die Sprint Backlogs erfasst werden. Eintragungen des Entwicklungsteams in die Sprint Backlogs stellen die Ausarbeitung der mit den Vertretern des Kunden in den Sprint Planning Meetings abgestimmten Anforderungen an den Vertragsgegenstand für den jeweiligen Sprint dar.

5. Change-Request-Verfahren

- 5.1 Der Product Owner kann zu jeder Sprint-Planung die Reihenfolge der MMFs verändern, MMFs aus dem Leistungsumfang streichen oder neue hinzufügen. Bei Veränderungen oder Hinzufügen von MMFs wird das Entwicklungsteam den neuen Stand schätzen. Wird dadurch der Gesamtumfang der Entwicklung größer, so kann das Entwicklungsteam die Veränderung ablehnen und verlangen, dass sie als eigene MMFs umgesetzt werden.
- 5.2 Während eines Sprints kann der Product Owner Veränderungen an den MMFs vorschlagen. Schätzt das Entwicklungsteam diese als aufwandsneutral ein, wird es sie in der Regel umsetzen. Führen die Änderungen zu erhöhten Aufwänden, so kann der Product Owner vorschlagen, bereits geplante, aber noch nicht begonnene MMFs aus dem Sprint zu streichen. Das Entwicklungsteam kann frei entscheiden, ob es die Anforderung in der geplanten Form oder mit den vom Product Owner vorgeschlagenen Änderungen umsetzt.

6. Dokumentation

- 6.1 Die Schätzungen der MMFs umfassen keine gesonderte Dokumentation des Systems, weder für interne Zwecke noch für die Anwender oder den Be-

trieb. Das Design wird (wo möglich) mithilfe von Unit Tests maschinell überprüfbar dokumentiert. Erwartet der Auftraggeber zu jedem MMF gesonderte technische Dokumentation, so ist der erwartete Dokumentationsumfang vor der Schätzung der MMFs im Rahmen der Definition of Done festzulegen.

6.2 Dem Auftraggeber steht es frei, Anwender- oder Betriebsdokumentation oder auch über die Definition of Done hinausgehende technische Dokumentation als gesondert zu vergütende MMFs in Auftrag zu geben.

7. Abnahmeverfahren

7.1 Das Ergebnis eines Sprints ist ein Inkrement mit den entwickelten Funktionalitäten.

7.2 Die Abnahme erfolgt nach MMFs. Am Ende jedes Sprints demonstriert das Entwicklungsteam die umgesetzten MMFs in einem Abschlusstreffen (Sprint Review), an dem der Product Owner, das Entwicklungsteam und der Projektleiter teilnehmen.

7.3 Im Anschluss an das Sprint Review erklärt der Projektleiter innerhalb von drei Werktagen die fachliche Abnahme der neuen MMFs. Erfolgt keine gesonderte Abnahmeerklärung, so gelten die jeweiligen MMFs nach diesen drei Werktagen als fachlich abgenommen. Zur Abnahme werden die MMFs im Sprint Backlog als erfüllt gekennzeichnet.

7.4 Werden einzelne MMFs eines Sprints nicht abgenommen, berührt das nicht die Abnahme der anderen MMFs. Der Projektleiter verschafft sich während des Sprints einen ausreichenden Überblick über die MMFs, um die Abnahme möglichst schnell erklären zu können.

7.5 Verweigert der Projektleiter die Abnahme dreier Sprint-Ergebnisse nacheinander aus fachlichen Gründen, behalten wir uns eine Auflösung des Vertrags vor. Der bis dahin für unfertige MMFs entstandene anteilige Aufwand ist uns in angemessenem Umfang zu vergüten.

7.6 Der Vertragsgegenstand ist fertiggestellt, wenn das Product Backlog keine offenen MMFs mehr enthält. Verlangen wir nach Fertigstellung, auch vor einem vereinbarten Fertigstellungstermin, die Schlussabnahme des Kunden, so führt der Kunde innerhalb von zwei Wochen die Abnahme durch. Ansonsten gilt die Leistung als abgenommen.

7.7 Bei der Schlussabnahme werden alle verbleibenden MMFs abgenommen, die noch nicht in Teilabnahmen abgenommen sind. Wird keine Schlussabnahme verlangt, so gilt der Vertragsgegenstand nach Ablauf von zwei Wochen ab Zugang einer schriftlichen Mitteilung über die Fertigstellung oder ab Zugang der Schlussrechnung als abgenommen.

7.8 Vorbehalte wegen bekannter Mängel macht der Kunde spätestens bei der Schlussabnahme bzw. bis zum Eintritt der Fiktion der Abnahme geltend. Wegen unwesentlicher Mängel kann der Kunde die Abnahme nicht verweigern. Mit der Abnahme geht die Gefahr auf den Kunden über, soweit er sie nicht ohnehin bereits trägt.

8. Sprint-Abbruch

8.1 Stellt sich während eines Sprints heraus, dass die Planung nicht umzusetzen ist, oder treten Probleme auf, die eine Fortführung des Sprints unwirtschaftlich erscheinen lassen, so wird der aktuelle Sprint abgebrochen.

8.2 Treffen die Parteien die Entscheidung zum Abbruch einvernehmlich, so tragen sie die durch den Abbruch entstehenden zusätzlichen Kosten jeweils zur Hälfte. Brechen wir den Sprint ohne Rücksprache mit dem Kunden oder ohne dessen Einvernehmen ab, so tragen wir die durch den Abbruch entstehenden zusätzlichen Kosten alleine, es sei denn, dass der Kunde den Abbruch zu vertreten hat; dann trägt der Kunde die Kosten alleine.

9. Besitzübergang

9.1 Mit der Abnahme eines Sprint-Ergebnisses erhält der Kunde das exklusive, nicht übertragbare Nutzungsrecht für das System.

9.2 Mit der vollständigen Vergütung des abgenommenen MMFs erhält der Kunde das vollständige, übertragbare Nutzungsrecht an dem Programmcode für dieses Sprint-Ergebnis.

9.3 Während der Laufzeit dieses Vertrags und der Gewährleistungsdauer haben wir freien Zugriff auch auf Programmcode älterer Sprints. Wir können den Programmcode älterer Sprints nach Notwendigkeit ändern. Nimmt der Kunde oder Dritte Veränderungen an der Codebasis vor, erlischt dadurch die Gewährleistung an den betroffenen Komponenten.

10. Gewährleistung

10.1 Nach fachlicher Abnahme übernehmen wir die gesetzlich geregelte Gewährleistung auf verdeckte technische Mängel an dem System. Die Gewährleistung umfasst die kostenlose Analyse und Behebung technischer Fehler.

10.2 Die Fehlermeldung erfolgt an das Entwicklungsteam mit ausreichend Informationen, um den Fehler nachvollziehen zu können. Das Team legt gemeinsam fest, in welchem Sprint der Fehler behoben wird. Der genaue Fehlerprozess wird bei Bedarf vom Team festgelegt.

11. Aufwandsschätzung, -erfassung und Vergütung

11.1 Kernmerkmal agiler Projekte ist in der Regel, dass die Anforderungen des Vertragsgegenstands im Vorfeld nicht vollständig beschrieben werden können und sich zum Teil erst während der Umsetzung ergeben. Eine präzise Aufwandskalkulation vor dem Beginn eines agilen Projekts ist daher nicht möglich. Um dem Kunden dennoch eine kostenmäßige Orientierung zu ermöglichen, legen wir vorab eine Aufwandsschätzung vor.

11.2 Zur Aufwandsschätzung in agilen Projekten bedienen wir uns der sogenannten »T-Shirt-Sizing«-Methode. Dabei werden MMFs vom Entwicklungsteam mit einer T-Shirt-Größe versehen, die den Entwicklungsaufwand größenordnungsmäßig beschreibt (XS, S, M, L, ...). Einzelne T-Shirt-Größen sind mit einem Nennwert sowie einer Best-Case- / Worst-Case-Spanne assoziiert. Unseren Schätzungen legen wir folgende Entsprechungstabelle zugrunde:

T-Shirt-Größe	Nennwert		Best Case	Worst Case
	Zeit	Kosten		
XXXS	1 PS ¹	€ 92,00	0,5 PS	2 PS
XXS	2 PS	€ 184,00	1 PS	4 PS
XS	4 PS	€ 368,00	2 PS	8 PS
S	1 PT	€ 736,00	4 PS	2 PT
M	2 PT	€ 1.472,00	1 PT	4 PT
L	4 PT	€ 2.944,00	2 PT	8 PT
XL	8 PT	€ 5.888,00	4 PT	16 PT
XXL	16 PT	€ 11.776,00	8 PT	32 PT
XXXL	32 PT	€ 23.552,00	16 PT	64 PT

¹ Personestunde

² Personentag

11.3 Unabhängig von unserer Schätzung hat der Kunde nur tatsächlich geleistete Aufwände zu vergüten. Wir erfassen Aufwände minutengenau mit einer Software zur Zeiterfassung (<https://toggl.com>). Zeiteinträge sind — wo immer möglich — mit einem MMFs assoziiert, so dass sie jederzeit transparent zuzuordnen sind. Übersichtsprotokolle stellen wir auf Wunsch zum Ende jedes Sprints, spätestens jedoch mit jeder Abrechnung bereit.

11.4 Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, finden Abrechnungen nach jeweils 4 Sprints, bei einwöchiger Sprint-Dauer also etwa monatlich statt.