



Allgemeine Auftragsbedingungen

Version 2.0.0 /20.9.2017

1 – Gegenstand und Geltung

Die DEERS GmbH (nachfolgend die **«Auftragnehmerin»**) ist als Fullservice-Agentur im Bereich Grafik, Design, Web-Entwicklung, Programmierung, Marketing und Beratung tätig. Die vorliegenden Allgemeinen Auftragsbedingungen (nachfolgend die **«Bedingungen»**) regeln Abschluss, Inhalt und Abwicklung von Aufträgen und sonstigen Verträgen zur Erbringung von Leistungen (nachfolgend gemeinsam die **«Aufträge»**) durch die Auftragnehmerin sowie die entsprechenden Rechte und Pflichten von Auftraggeberin und Auftragnehmerin (nachfolgend gemeinsam die **«Parteien»**).

Allgemeine Geschäftsbedingungen oder sonstige allgemeine Vertragsbedingungen der Auftraggeberin finden keine Anwendung.

2 – Leistungserbringung

2.1 – Auftragsbestätigung

Die Auftragnehmerin erbringt ihre Leistungen gemäss schriftlicher Auftragsbestätigung in Abstimmung mit der Auftraggeberin. Die Auftragsbestätigung umfasst insbesondere ein Pflichtenheft und einen Terminplan als integrierende Bestandteile. Die Auftragnehmerin berichtet auf Verlangen der Auftraggeberin jederzeit über den Fortgang der Leistungserbringung.

Die Auftragnehmerin erbringt ihre Leistungen mit ausreichend qualifizierten Fachpersonen und mit der erforderlichen Sorgfalt im Interesse der Auftraggeberin. Die Auftragnehmerin kann zur Leistungserbringung auch Dritte beiziehen oder Leistungen durch Dritte erbringen lassen.

2.2 – Pflichtenheft

Das Pflichtenheft legt sämtliche Anforderungen zur Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin fest. Für die Erarbeitung des Pflichtenheftes ist die Auftragnehmerin verantwortlich. Die Erarbeitung erfolgt in Abstimmung mit der Auftraggeberin.

Mängel oder Unvollständigkeiten im Pflichtenheft sind durch die Auftraggeberin vor Unterzeichnung der Auftragsbestätigung zu rügen. Werden nach Unterzeichnung der Auftragsbestätigung gerügte Mängel oder Unvollständigkeiten des Pflichtenheftes bei der Leistungserbringung berücksichtigt, so geht der daraus entstehende Mehraufwand zu Lasten der Auftraggeberin.



2.3 – Terminplan

Der Terminplan legt sämtliche Termine und Meilensteine zur Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin fest. Bei phasenweiser Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin ergeben sich die einzelnen Phasen aus dem Terminplan.

Kann die Auftragnehmerin aus von ihr zu vertretenden Gründen einen Termin oder einen Meilenstein nicht einhalten, so trifft sie geeignete Massnahmen, damit Termin oder Meilenstein in-nerst angemessener Frist nachträglich eingehalten werden können. Kann die Auftragnehmerin aus nicht von ihr zu vertretenden Gründen oder aus durch die Auftraggeberin zu vertretenden Gründen einen Termin oder einen Meilenstein nicht einhalten, ist der Terminplan, so weit erforderlich und möglich, an die veränderten Umstände anzupassen.

2.4 – Mitwirkungspflichten

Die Auftraggeberin erfüllt ihre Mitwirkungspflichten im Hinblick auf die vereinbarten Leistungen gemäss Auftragsbestätigung, Pflichtenheft und Terminplan ordnungsgemäss und termin-gerecht. Bei Nichteinhaltung von Terminen befindet sich die Auftraggeberin ohne Mahnung in Verzug.

Die Auftraggeberin stellt der Auftragnehmerin – spätestens auf deren Anfrage hin – alle für die Leistungserbringung notwendigen Informationen zur Verfügung und ermöglicht zur Leistungs-erbringung den ungehinderten Zugang zu ihren Gebäuden und technischen Einrichtungen wie beispielsweise Servern. Die Auftraggeberin unterstützt die Auftragnehmerin insbesondere bei der Analyse und Behebung von Fehlern im erforderlichen Umfang.

Die im Rahmen der Leistungserbringung eingesetzten Mitarbeiter, Berater und sonstigen Hilfs-personen der Auftraggeberin müssen den Anforderungen entsprechend qualifiziert sein.

2.5 – Ergebnisverwertung

Die Ergebnisse der Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin stehen der Auftraggeberin zu; die Auftragnehmerin überträgt nach vollständig erfolgter Vergütung sowie erfolgreicher Abnahmeprüfung für die gesamte Leistungserbringung das Eigentum und alle Immaterialgü-terrechte an den Ergebnissen der Leistungserbringung vollumfänglich an die Auftraggeberin. Vorbehalten bleiben immaterialgüterrechtliche Persönlichkeitsrechte, die von Gesetzes wegen nicht übertragbar sind.

3 – Abnahme

Nach Abschluss der Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin – oder bei phasenweiser Leistungserbringung nach Abschluss jeder einzelnen Phase – fordert die Auftragnehmerin die Auftraggeberin zur Abnahmeprüfung auf. Jede Leistungserbringung unterliegt einer Abnahme-prüfung; bei phasenweiser Leistungserbringung unterliegt jede einzelne Phase einer entspre- chenden Abnahmeprüfung.



Gegenstand der Abnahmeprüfung sind die von der Auftragnehmerin gemäss Auftragsbestätigung und Pflichtenheft erbrachten Leistungen. Zweck der Abnahmeprüfung ist die Prüfung durch die Auftraggeberin, ob die Leistungen der Auftragnehmerin die vereinbarten Anforderungen gemäss Auftragsbestätigung und Pflichtenheft erfüllen und im Ergebnis keine Mängel vorliegen. Die Auftragnehmerin wirkt auf Verlangen der Auftraggeberin an der Abnahmeprüfung mit. Die Abnahmeprüfung wird ungeachtet etwaiger Mängel zu Ende geführt. Die Auftraggeberin erstellt ein ausreichend spezifiziertes Abnahmeprotokoll zu Händen der Auftragnehmerin.

Die Abnahmeprüfung gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn keine wesentlichen Mängel festgestellt werden; unwesentliche Mängel hindern die erfolgreiche Abnahme nicht. Die Abnahmeprüfung gilt weiter als erfolgreich und ohne festgestellte Mängel abgeschlossen, wenn sie nicht innert 14 Tagen nach Aufforderung zur Abnahmeprüfung durch die Auftragnehmerin einschliesslich Erstellung des Abnahmeprotokolls zu Händen der Auftraggeberin erfolgt ist. Als wesentliche Mängel gelten Abweichungen von den vereinbarten Anforderungen gemäss Auftragsbestätigung und Pflichtenheft, welche die bestimmungsgemässe Nutzung der Ergebnisse der Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin erheblich beeinträchtigen oder verunmöglichen. Als unwesentliche Mängel gelten alle Abweichungen von den vereinbarten Anforderungen gemäss Auftragsbestätigung und Pflichtenheft, die keine wesentlichen Mängel darstellen.

Unwesentliche Mängel muss die Auftragnehmerin auf eigene Kosten beheben; wesentliche Mängel muss sie auf eigene Kosten nachbessern. Die Parteien verständigen sich auf Grundlage des Abnahmeprotokolls darauf, welche Mängel innert welcher Frist behoben oder nachgebessert werden müssen. Bei wesentlichen Mängeln findet nach Abschluss der Nachbesserung eine erneute Abnahmeprüfung bezüglich der nachgebesserten Mängel statt.

4 – Vergütung

Die Auftraggeberin bezahlt der Auftragnehmerin für deren Leistungserbringung die vereinbarte Vergütung gemäss Auftragsbestätigung. Die Vergütung wird der Auftraggeberin zuzüglich allfälliger Mehrwertsteuer sowie sonstiger Abgaben und Steuern in Rechnung gestellt. Spesen der Auftragnehmerin können zusätzlich verrechnet werden.

Die Auftragnehmerin kann Akontozahlungen – Vorschüsse für noch zu erbringende Leistungen oder Zahlungen für bereits erbrachte Teilleistungen – verlangen. Akontozahlungen werden nicht verzinst.

Rechnungen sind – soweit im Einzelfall nicht ausdrücklich anders vereinbart – innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum fällig und zu bezahlen. Akontorechnungen sind unverzüglich fällig und zu bezahlen. Nach Ablauf dieser Zahlungsfristen befindet sich die Auftraggeberin ohne Mahnung in Verzug. Bei Verzug der Auftraggeberin kann die Auftragnehmerin ihre Leistungserbringung bis zur erfolgten Bezahlung der vereinbarten Vergütung einstellen.

Die Auftragnehmerin kann über die Leistungserbringung und geleistete Zahlungen periodisch



oder erst nach Abschluss der Leistungserbringung abrechnen. Die Auftraggeberin kann jederzeit eine Zwischenabrechnung verlangen.

5 – Haftung und Gewährleistung

Jegliche Haftung der Auftragnehmerin für direkte oder indirekte Schäden ist – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt sowohl für vertragliche als auch für ausservertragliche und quasivertragliche Ansprüche. Vorbehalten bleibt die Haftung für Schäden, die durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten verursacht wurden. In jedem Fall bleibt jegliche Haftung auf den tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen Schaden beschränkt.

Jegliche Gewährleistung der Auftragnehmerin ist – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen, sofern eine Abweichung von Auftragsbestätigung, Pflichtenheft oder Terminplan nicht auf von ihr zu vertretende Gründe zurückzuführen ist. Ausgeschlossen von jeglicher Gewährleistung sind insbesondere Fehler, Störungen und sonstige Mängel, die auf höhere Gewalt, eine nicht bestimmungsgemässe Nutzung, Änderungen der Einsatzumgebung, unsachgemässe Systemvoraussetzungen, Umweltbedingungen am Standort, Fehler in der Stromversorgung oder Eingriffe Dritter zurückzuführen sind.

Sollte die Auftragnehmerin Leistungen mangelhaft erbringen, muss die Auftraggeberin eine angemessene Nachfrist zur Nachbesserung ansetzen. Schlägt diese Nachbesserung auch nach mehreren Versuchen fehl und betrifft die Nachbesserung wesentliche Mängel, die keine zumutbare Nutzung der Ergebnisse der Leistungserbringung durch die Auftragnehmerin erlauben, kann die Auftraggeberin vom Vertrag zurücktreten und Schadenersatz aus mangelhafter Leistung verlangen, sofern der entsprechende Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. Weitere Ansprüche aus mangelhafter Leistung kann die Auftraggeberin nicht geltend machen und eine Rückerstattung bereits bezahlter Vergütungen ist ausgeschlossen.

6 – Geheimhaltung

Die Parteien behandeln alle Informationen und Tatsachen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Im Zweifelsfall sind Informationen und Tatsachen vertraulich zu behandeln. Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch vor- und nachvertraglich. Ausdrücklich keine Verletzung dieser Geheimhaltungspflicht stellt die Weitergabe vertraulicher Informationen und Tatsachen im eigenen Unternehmen oder Unternehmensverbund sowie zur Auftragserfüllung dar.



7 – Schlussbestimmungen

7.1 – Inkrafttreten und Änderungen

Aufträge sowie Änderungen und Erweiterungen von Aufträgen treten mit Unterzeichnung oder rechtsgültiger elektronischer Signierung der Auftragsbestätigung durch beide Parteien in Kraft.

Die Parteien können sich jederzeit über Änderungen und Erweiterungen von Aufträgen sowie zusätzliche Aufträge verständigen. Gewünschte Auftragsänderungen und -erweiterungen sowie zusätzliche Aufträge werden durch die Auftraggeberin der Auftragnehmerin angezeigt, worauf diese innert angemessener Frist den entsprechenden Aufwand zu Händen der Auftraggeberin beziffert und eine entsprechende Auftragsbestätigung zur Unterzeichnung vorlegt, sofern sie zur gewünschten geänderten, erweiterten oder zusätzlichen Leistungserbringung bereit ist.

7.2 – Abtretung und Übertragung

Aufträge an die Auftragnehmerin oder einzelne aus solchen Aufträgen entspringende Rechte und Pflichten dürfen durch die Auftraggeberin nur nach vorgängiger schriftlicher Zustimmung der Auftragnehmerin an Dritte abgetreten oder übertragen werden. Die Auftragnehmerin darf Forderungen gegenüber der Auftraggeberin abtreten oder verpfänden.

7.3 – Vertraulichkeit

Die Parteien behandeln diese Bedingungen sowie alle vertraglichen Vereinbarungen zwischen den Parteien vertraulich.

7.4 – Schriftform

Formen der Übermittlung, die den Nachweis durch Text ermöglichen – beispielsweise E-Mail mit ausdrücklicher Empfangsbestätigung – sind der Schriftform gleichgestellt.

7.5 – Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Bedingungen unwirksam oder unvollständig sein oder sollte die Erfüllung unmöglich werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Bedingungen nicht beeinträchtigt. Eine unwirksame oder unvollständige Bestimmung ist unverzüglich durch eine wirksame oder vollständige Bestimmung zu ersetzen, die dem ursprünglichen wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.

7.6 – Rechtswahl und Gerichtsstand

Diese Bedingungen unterstehen ausschliesslich schweizerischem Recht unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (Wiener Kaufrecht). Ausschliesslicher Gerichtsstand ist der Geschäftssitz der Auftragnehmerin, soweit nicht zwingendes Recht einen anderen Gerichtsstand vorsieht.