***Schreibfertiges Muster, das individuell angepasst werden kann***

**(Leistungs-)Vereinbarung**

zwischen

der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde A (nachfolgend Auftraggeberin)

und

der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde B (nachfolgend Auftragnehmerin),

beide vertreten durch die Kirchenpflegen,

betreffend …

1. **Ingress**

Fakultativ: Beschreibung, was die Beweggründe sowie Ziele des Vertragsabschlusses sind und wie es dazu kam.

1. **Vertragsgegenstand**

Generelle Beschreibung, welche Leistung welche Vertragspartei zu erbringen hat, evtl. gegliedert nach

* genereller Auftrag
* Leistungsziele
* Leistungsangebot

1. **Leistungen der Auftragnehmerin**

Detaillierte Beschreibung/Aufzählung der von der Auftragnehmerin zu erbringenden Leistungen in Umfang und Qualität unter Berücksichtigung des Zeit- und Kostenrahmens.

Die Leistungen können auch – beispielsweise in Projektphasen gegliedert – sich im Zeitablauf unterscheiden.

1. **Leistungen der Auftraggeberin**

Detaillierte Beschreibung/Aufzählung der von der Auftraggeberin zu erbringenden Leistungen in Umfang und Qualität unter Berücksichtigung des Zeitrahmens. In der Regel handelt es sich dabei um

* das Liefern von Informationen,
* das Gewähren von Zugang zu Räumlichkeiten,
* das Bereitstellen von Gerätschaften,
* die Prüfung und Abnahme der (Zwischen-)  
  Leistungen und allfällige Phasenfreigabe
* die finanzielle Abgeltung der erbrachten Leistungen.

1. **Finanzielles**

Hier gilt es festzulegen,

* Höhe der Vergütung, sowie ob sie nach Aufwand oder nach Abnahme (von Teilen) des Ergebnisses gezahlt wird,
* Bei Aufwand: zugrunde liegende Stundensätze,
* Rhythmus der Auszahlung der Vergütung,
* Maximalhöhe des Auslagenersatzes sowie, ob Auslagen pauschal oder gegen Beleg ersetzt werden,
* Formale Vorgaben an die Abrechnung und die Auszahlung.

1. **Rechte und Pflichten**

Hier gilt es festzulegen,

* welche Informationen die Vertragsparteien sich gegenseitig wann zur Verfügung stellen,
* wer wie gegenüber verschiedenen Anspruchsgruppen kommuniziert,
* in welchen Situationen der Auftraggeberin welche Mitwirkungsrechten gewährt werden,
* beidseitige Vertraulichkeits- und Verschwiegenheitspflichten,
* welche Gerätschaften die Auftragnehmerin (in welcher Weise) benutzen muss oder darf, welche Räumlichkeiten sie betreten darf.

1. **Controlling, Aufsicht und Steuerung**

Hier gilt es festzulegen,

* wie die Auftraggeberin die Erfüllung der Leistungsvereinbarung überwachen will (Controlling- und Aufsichtsprozess),
* was als Leistungsmangel gilt (hier sind die Anforderungen an die Leistung aus Ziffer 3 wichtig),
* wie bei der Feststellung von Leistungsmängeln verfahren wird (Steuerungs-Prozess),
* welche Sanktionen die Auftraggeberin im Fall fortgesetzter Leistungsmängel ergreifen kann (z.B. Nicht-Zahlung [eines Teils] der Vergütung, Verzögerung der Vergütung bis zur Leistungsausbesserung)

1. **Vertragsänderung**

Hier gilt es festzulegen, unter welchen Voraussetzungen und wann die Leistungsvereinbarung geändert werden kann.

1. **Vertragsdauer und Kündigung**

Hier gilt es festzulegen,

* ob der Vertrag befristet ist oder auf unbestimmte Zeit abgeschlossen wird,
* ob er ausläuft oder sich automatisch verlängert, wenn er nicht gekündigt wird,
* per wann unter Einhaltung welcher Fristen eine Kündigung möglich ist.

1. **Streitigkeiten, Schiedsgericht**

Hier gilt es festzulegen,

* dass sich die Vertragspartien zur gütlichen Einigung bei Streitigkeiten aus dem Vertrag verpflichten sowie
* dass sie dazu evtl. ein Schiedsgericht einsetzen.
* Salvatorische Klausel, z.B.: „Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrages als ungültig, unwirksam oder unerfüllbar erweisen, so soll dadurch die Gültigkeit, Wirksamkeit und Erfüllbarkeit der übrigen Teile des Vertrages nicht beeinträchtigt werden.   
  Die Parteien verpflichten sich in diesem Fall, den ungültigen, unwirksamen oder unerfüllbaren Teil des Vertrages durch eine gültige, wirksame oder erfüllbare Bestimmung zu ersetzen, die inhaltlich der ursprünglichen Absicht der Parteien am nächsten kommt.“

1. **Inkrafttreten**

Hier gilt es festzulegen, ab wann der Vertrag Wirkung entfalten soll. Zu beachten sind dabei die Zuständigkeiten gemäss den Kirchgemeindeordnungen.

1. **Vertragsexemplare**

Dieser Vertrag wird dreifach ausgefertigt: Jede Vertragspartei sowie der Kirchenrat erhält ein unterzeichnetes Exemplar.

1. **Abschiede**

Präsident/in A Aktuar/in A

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Datum) (Datum)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Name) (Name)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Unterschrift) (Unterschrift)

Präsident/in B Aktuar/in B

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Datum) (Datum)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Name) (Name)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Unterschrift) (Unterschrift)

Von der Kirchgemeindeversammlung A genehmigt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Datum)

Von der Kirchgemeindeversammlung B genehmigt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Datum)

Vom Kirchenrat mit Beschluss Nr. … vom … genehmigt.