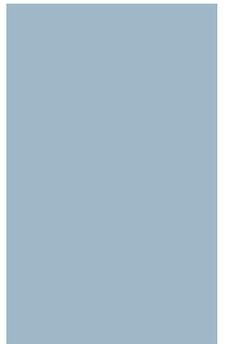


# BID BALLINDAMM II

Antrag auf Einrichtung des Innovationsbereichs BID Ballindamm II



## Inhalt

1. Ausgangslage .....	2
2. Ziele .....	4
3. BID-Initiative .....	5
4. Aufgabenträgerin .....	5
5. Maßnahmen- und Finanzierungskonzept .....	7
5.1 Beschreibung der Maßnahmen .....	9
5.2 Finanzierung .....	20
6. Formelle Anforderungen .....	21
6.1 Antragsquorum, § 5 Abs. 1 GSPI .....	21
6.2 Informationstermin für die Öffentlichkeit, § 5 Abs. 1 Satz 1 GSPI .....	21
6.3 Laufzeit, § 3 Abs. 3 GSPI .....	21
6.4 Gebietsabgrenzung, § 5 Abs. 3 Nr. 1 GSPI .....	22
6.5 Begrenzung des Gesamtaufwands gem. § 5 Absatz 5 Ziff. 4 GSPI .....	23
7. BID-Abgabe, § 9 Abs. 1 GSPI .....	23
7.1 Gesetzliche Grundlage der Berechnung .....	23
7.2 Belastbarkeit der zugrunde gelegten Daten .....	24
7.3 Umsatzsteuer in BID-Verfahren .....	25
8. Vertragliche Regelungen .....	26
8.1 Öffentlich-rechtlicher Vertrag, § 4 Absatz 2 GSPI .....	26

**Anmerkung:**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Antrag die maskuline Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

## 1. Ausgangslage

Der Ballindamm mit seiner repräsentativen Kontorhausbebauung an der Hamburger Binnenalster hat seit jeher seinen Platz als repräsentative Bürolage in der Hamburger Innenstadt. Mit der Neugestaltung des gesamten Straßenraums sind Gehwegbreiten und Radwegeverbindungen an die stark steigenden Frequenzen angepasst worden, auf der Wasserseite hat der Ballindamm zudem eine hochwertige Möblierung und Beleuchtung erhalten. Entlang der Fassaden der Kontorhäuser, von denen einige in den vergangenen Jahren aufwendig saniert bzw. neu errichtet wurden, ist ein anspruchsvoller und hochwertiger Flaniererraum entstanden.

Auch in den rund 40 Gewerbeflächen im Erdgeschoss gab es Bewegung. Einige spannende Neuvermietungen wie beispielsweise der „Grille Royale“ oder „The Space“ konnten verkündet werden. Der Ballindamm verbindet die Museumsmeile von der Kunsthalle bis zu den Deichtorhallen mit den wichtigen Kulturstätten der Altstadt wie dem Bucerius Kunst Forum oder dem Thalia-Theater. Zudem ist der Ballindamm Teil des Alsterrundlaufs, der sowohl von Touristen als auch Hamburgern stark genutzt wird. Die zahlreichen im Zuge der Neugestaltung geschaffenen Querungsmöglichkeiten und die deutlich verringerte Fahrbahnbreite binden die Fassadenseite wesentlich stärker an diesen Lauf an. So konnte der Standort selbst zum Aufenthaltsraum werden. Hieraus ergeben sich zwei wichtige Funktionen, die durch die Neugestaltung weiter gestärkt wurden.

Zudem bieten sich entlang des Ballindamm zahlreiche attraktive Verbindungen in den lauffarken Lagen der Innenstadt. Insbesondere das Alstertor hat durch die bezirkliche Überarbeitung des Gerhardt-Hauptmann-Platzes erheblich an Attraktivität gewonnen. Aktuelle Planungen von Investoren rund um den Gerhardt-Hauptmann-Platz und bezüglich des Karstadt-Thalia- Hauses werden dazu beitragen, dass diese Verbindung weiter an Bedeutung gewinnt.

Im Bereich Brandsende / Kurze Mühren zur Spitalerstraße und weiter ins Kontorhausviertel entwickelt sich zudem eine städtebaulich bedeutsame Achse mit spannenden gastronomischen Angeboten und anstehenden städtebaulichen Entwicklungen wie dem Johannkontor oder der anstehenden Umsetzung des Siegerentwurfs für die Neugestaltung des Kontorhausviertels. All diese Elemente tragen zu einer wachsenden Relevanz des Ballindamm als Aufenthalts- und Einkaufsort bei.

Trotz der genannten Stärken ist der Ballindamm mit verschiedenen Herausforderungen konfrontiert:

- Der unverbaubare Blick auf die Binnenalster ist eine wesentliche Stärke des Ballindamm und trägt erheblich zur Nachfrage nach Nutzungsflächen in den Objekten bei. Im Gegenzug bedeutet die einseitige Bebauung aber eine stärkere finanzielle Belastung der Grundeigentümer im BID-Verfahren. Dieser Umstand unterscheidet den Ballindamm von nahezu allen anderen BID-Quartieren der Hamburger Innenstadt und erfordert eine differenzierte Herangehensweise. Maßnahmen eines BID müssen daher sorgsam dosiert und gestaltet werden.
- Der Ballindamm besitzt keinen Quartiersplatz oder eine vergleichbare Fläche. Dieser Umstand erschwert mögliche Inszenierungen im öffentlichen Raum.
- Besucher des Ballindamm bestehen im Wesentlichen aus drei Gruppen: Mitarbeitende und Besucher der zahlreichen Büros, Praxen und Kanzleien, Spaziergänger und Hamburg- bzw. Innenstadtbesucher, die den Alsterrundlauf genießen sowie Kundschaft der Geschäfte und Restaurants. Wesentliche Herausforderung bleibt, die letztgenannte Gruppe weiter zu stärken, in dem der Ballindamm und sein Angebot selbst zum Besuchsziel wird.
- Durch die Neugestaltung des Ballindamm in der ersten BID-Laufzeit hat sich die Anzahl der Parkstände und Ladezonen verringert. Mittig der Straße und auf der Alsterseite können keine Fahrzeuge mehr abgestellt werden, um den Blick auf die Alster freizuhalten. Insbesondere Anlieger und Lieferanten gilt es dabei zu unterstützen, trotz des erheblich gesunkenen Angebotes an Stellplätzen ihr Ziel problemlos zu erreichen.
- Eine weitere Herausforderung ist die derzeit nur zum Teil gegebene Erlebbarkeit der Erdgeschossnutzungen. Auch bedingt durch die Größe einzelner Gebäude fehlt es insbesondere im nördlichen Teil des Ballindamm an Nutzungsangeboten für Laufkundschaft.
- Der Ballindamm ist mehrmals im Jahr Austragungsort für Großveranstaltungen. Dies schränkt die Erreichbarkeit des Standorts erheblich ein. Hier gilt es, sich im Sinne der Anlieger und in Abstimmung mit der FHH und dem City Management dafür einzusetzen, die Realisierung der Veranstaltungen sowohl zeitlich als auch räumlich für alle Nutzer bestmöglich zu optimieren.

- Im Bereich des Bahnhofs Jungfernstieg kam es in den vergangenen Jahren auch nach der Umgestaltung zu einer auffälligen Häufung von Vorfällen mit Drogenabhängigen und wohnungslosen Menschen, die sich teilweise in den Hauseingängen oder gar in den Treppenhäusern der Objekte niedergelassen haben. Insbesondere das Thema Obdachlosigkeit und Verelendung in der Hamburger Innenstadt wird seit dem Herbst 2022 nach langer und intensiver Kommunikationsarbeit diverser Innenstadtakteure wie den BIDs, dem City Management oder dem Arbeitskreis Innenstadt der Senatorin für Stadtentwicklung und Wohnen intensiv im politischen Raum diskutiert.

Durch die Einrichtung einer zweiten BID-Laufzeit, eines sogenannten Innovationsbereichs „BID Ballindamm“ auf Grundlage des Hamburger Gesetzes zur Stärkung von Standorten durch private Initiativen (GSPI) soll die innerhalb der ersten BID-Laufzeit angefangene positive Entwicklung des Ballindamm fortgesetzt und die Attraktivität des Standortes unter Einbindung der Eigentümer im Kontext des gesamten Innenstadtbereichs Hamburgs gefördert werden.

## 2. Ziele

Übergeordnetes Ziel der zweiten Laufzeit ist die Etablierung des Ballindamm als Einzelhandels-, Dienstleistungs- und Gastronomiestandort. Vor dem Hintergrund des durch die Folgen der Pandemie und des Ukraine-Kriegs noch verstärkten Wandels des Einzelhandels und des wachsenden Wettbewerbs für hochwertige Bürostandorte gilt es, die städtebaulich einzigartigen Qualitäten des Ballindamm über die Neugestaltung hinaus erlebbar zu machen, zeitgemäß weiterzuentwickeln und zu stärken.

Aus dieser übergeordneten Zielformulierung lassen sich unter Berücksichtigung der zuvor genannten Herausforderungen die folgenden operativen Ziele des Projekts ableiten:

- Etablierung des Ballindamm als Einzelhandels-, Dienstleistungs- und Gastronomiestandort
- Sicherung und Pflege der geschaffenen baulichen Qualitäten
- Sicherung der Erreichbarkeit des Ballindamm für alle Verkehrsteilnehmende
- Förderung und Etablierung der Standortmarke Ballindamm
- Schaffung zusätzlicher Besuchsanlässe
- Stärkung der Zusammenarbeit und Kommunikation der Anlieger und Eigentümer miteinander

- Interessenvertretung für den Ballindamm sowohl als Träger öffentlicher Belange als auch in den innerstädtischen Gremien und gegenüber städtischen und privaten Institutionen

Die Maßnahmen zur Erreichung bzw. Annäherung an die oben genannten Ziele sind im Folgenden beschrieben. Die im Lenkungsausschuss vertretenen Eigentümer und Institutionen haben über mögliche Maßnahmen intensiv diskutiert und hierbei auch die Besonderheiten des Ballindamm in Bezug auf die zumutbare Höhe von BID Beiträgen berücksichtigt.

### **3. BID-Initiative**

Die BID-Initiative setzt sich aus Grundeigentümer des Ballindamm bzw. deren Vertretern zusammen. In einem seit der Vorbereitung der ersten BID-Laufzeit regelmäßig tagenden Lenkungsausschuss wurde unter Moderation der Aufgabenträgerin die Antragstellung zur Einrichtung einer zweiten Laufzeit des Innovationsbereichs Ballindamm vorbereitet. Die Ziele sowie die abgeleiteten Maßnahmen für das BID Ballindamm wurden in diesem Gremium entwickelt und abgestimmt.

Die Grundeigentümerschaft des BID Ballindamm wurde schriftlich umfassend über die Planungen für das zweite BID informiert. In die Entwicklung der Maßnahmen sind die Ergebnisse einer Befragung der Grundeigentümer und Mieter zu den einzelnen Maßnahmen eingeflossen. In einer Grundeigentümerversammlung am 12. Januar 2022 wurde das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vorgestellt und von den Eigentümern gutgeheißen.

### **4. Aufgabenträgerin**

Aufgabenträgerin der zweiten BID-Laufzeit des Ballindamm ist die OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH. Die Aufgabenträgerin weist die gesetzlich geforderten Anforderungen zur Antragstellung durch folgende Unterlagen nach:

- Mitgliedschaft in der Handelskammer Hamburg
- Nachweis über die finanzielle Leistungsfähigkeit zur Umsetzung der geplanten Maßnahmen
- Schriftliche Zustimmung zur Antragstellung von mehr als 33 % der im BID-Gebiet gelegenen Grundstücke, deren erfasste Fläche zugleich mindestens 33 % der Gesamtgrundstücksfläche beträgt.

Die OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH gehört zur Unternehmensgruppe OTTO WULFF. Das interdisziplinäre BID-Team der OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH setzt sich zum Großteil aus studierten Stadtplanern zusammen. Insgesamt sind aktuell rd. zehn Personen

mit kaufmännischem und stadtplanerischem Hintergrund tätig. Das Team kann darüber hinaus auf umfassende Ressourcen der Firmengruppe zugreifen. Folgende innerstädtische BID-Projekte werden aktuell durch die OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH u.a. begleitet:

#### **BID Neuer Wall I-V:**

- Projektgegenstand u. a.: Neugestaltung der öffentlichen Räume und anschließende Marketing- und Serviceleistungen, Einführung eines Standortmonitorings; Handling, Instandhaltung und Weiterentwicklung der Weihnachtsbeleuchtung
- Projektvolumen von 2005 - 2027: rd. EUR 22 Mio.
- Laufzeit: Vorbereitung ab 2004, Umsetzung 2005 - 2027
- [www.neuerwall-hamburg.de](http://www.neuerwall-hamburg.de)

#### **BID Dammtorstraße (Opernboulevard) I-IV:**

- Projektgegenstand: Umfassende Neugestaltung der Nebenflächen in der Dammtorstraße, neue Verkehrsführung, Durchführung von Reinigungsleistungen, Entwicklung, Umsetzung und Handling einer standortspezifischen Weihnachtsbeleuchtung, Entwicklung und Umsetzung von Marketing- und Kommunikationsleistungen
- Projektvolumen von 2010-2024: rd. EUR 3,9 Mio.
- Laufzeit: Vorbereitung ab 2008, Umsetzung 2011 - 2024
- [www.dammtorstrasse-hamburg.de](http://www.dammtorstrasse-hamburg.de)

#### **BID Nikolai Quartier I und II:**

- Projektgegenstand: Vorbereitung und Durchführung umfassender Bau-, Service- und Marketingleistungen, Entwicklung, Umsetzung und Handling einer Weihnachtsbeleuchtung
- Projektvolumen von 2014-2024: rd. EUR 12 Mio.
- Laufzeit: Vorbereitung ab 2009, Umsetzung 2014 – 2024
- [www.nikolai-quartier.de](http://www.nikolai-quartier.de)

#### **BID Quartier Gänsemarkt I und II:**

- Projektgegenstand: Planung und Neugestaltung der öffentlichen Räume im Quartier, Durchführung von Reinigungs- und Serviceleistungen, Entwicklung und Durchführung eines Marketing- und Veranstaltungskonzepts für das Quartier, Entwicklung, Umsetzung und Handling einer Weihnachtsbeleuchtung
- Projektvolumen von 2015-2023: rd. EUR 5,2 Mio.
- Laufzeit: Vorbereitung ab 2012, Umsetzung 2015 – 2023

- [www.quartier-gaensemarkt.de](http://www.quartier-gaensemarkt.de)

#### **BID Mönckebergstraße:**

- Projektgegenstand: Umsetzung eines Beleuchtungskonzepts (Winter-, Straßen-, Fassaden- und Effektbeleuchtung), Reinigungs-, Pflege- und Servicemaßnahmen, Entwicklung und Umsetzung von Marketing- und Kommunikationsleistungen, Neugestaltung der Möblierung, Baumschnitt und Grünpflege, Umsetzung eines Standortmonitorings
- Projektvolumen: rd. EUR 10,3 Mio.
- Laufzeit: Vorbereitung ab 2006, Umsetzung 2017 – 2022; derzeit Vorbereitung der zweiten BID-Laufzeit
- [www.hamburg-moenckebergstrasse.de](http://www.hamburg-moenckebergstrasse.de)

#### **BID Reeperbahn:**

- Projektgegenstand: Quartiersmanagement mit der Handlungsebene des Dialogs nach innen (Betreibende, Eigentümer, Bewohner etc.) und der Handlungsebene der Interessenvertretung nach außen (externe Akteure), Pflegemaßnahmen (Reparatur und Reinigung), Gestaltungsmaßnahmen (z. B. Stadtmobiliar, Beleuchtung etc.), Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen
- Projektvolumen: rd. EUR 2,3 Mio.
- Laufzeit: Vorbereitung ab 2018, Umsetzung 2021 – 2026
- [www.bid-reeperbahn.de](http://www.bid-reeperbahn.de)

## **5. Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**

Zur Erreichung der oben definierten Ziele werden verschiedene Maßnahmen umgesetzt, die im Folgenden ausführlich beschrieben werden. Im Einzelnen wird das BID-Budget die folgenden Positionen aufweisen:

1. Serviceleistungen
2. Marketing- und Kommunikationsleistungen
3. Standortmonitoring
4. Bauliche Optimierung
5. Beratungsleistungen
6. Kosten der Aufgabenträgerin
7. Reserve

Die Budgetierung der einzelnen Positionen ist nach Ermittlung der voraussichtlichen Kosten durch die Einholung von Angeboten oder eigenen Kalkulationen unter Berücksichtigung einer zu erwartenden Preissteigerung erfolgt. Wir weisen jedoch vorsorglich darauf hin, dass aufgrund der aktuellen Preisdynamik eine realistische Abbildung von Preisen mit einem erheblichen Risiko behaftet ist. Aus diesem Grunde werden wir Reservebudget erhöhen, um Preissteigerungen ggf. zulasten des Reservebudgets abfangen zu können.

In den jeweiligen Budgets innerhalb eines Jahres nicht verbrauchte Mittel werden der Reserve zugeführt.

Die Aufgabenträgerin wird einen Wirtschaftsplan für jedes BID-Jahr aufstellen und den Eigentümern kenntlich machen. Etwaige Abweichungen von den geplanten Budgets werden umfassend erläutert. Sollte es während der Laufzeit von 5 Jahren zu erheblichen Abweichungen von der geplanten Mittelverwendung kommen, die sich nicht durch zeitliche Verzögerungen von Einzelmaßnahmen oder Preissteigerungen erklären lassen, werden die Eigentümer gemäß den Regelungen des GSPI erneut beteiligt. Am Ende der BID-Laufzeit nicht verwendete Mittel werden an die FHH zurückgezahlt. Diese erstattet die nicht verwendeten Mittel wiederum den veranlagten Grundeigentümern.

Die Aufgabenträgerin ist verantwortlich für die Umsetzung der im Folgenden beschriebenen Maßnahmen. Hierfür wird die Aufgabenträgerin in den weit überwiegenden Fällen auf Nachunternehmer und deren Fähigkeiten zurückgreifen. Zur Auswahl von Nachunternehmern wird die Aufgabenträgerin mindestens zwei Angebote einholen, falls erwartet wird, dass der Wert eines Auftrages zur Erbringung einer Leistung einen Betrag in Höhe von EUR 10.000 inkl. MwSt. überschreitet. Dies gilt nicht, falls bereits zur Antragstellung Lieferanten bzw. Dienstleister feststehen, ausgewählt wurden oder die bereits bestehende Zusammenarbeit fortgesetzt werden soll und dieses im Antrag ist. Im Einzelfall und aus jeweils gesondert gegenüber dem Lenkungsausschuss und der Aufsichtsbehörde zu begründenden Umständen kann es sinnvoll sein, auf eine Anfrage mehrerer möglicher Nachunternehmer zu verzichten. In diesem Falle ist die Begründung des Sachverhaltes vor Beauftragung durch die Aufgabenträgerin zu liefern. Dies schließt auch Nachunternehmen ein, die zwar im Antrag erwähnt werden, aber außerhalb der im Antrag aufgeführten Leistungen für andere Tätigkeiten beauftragt werden. Sämtliche im Folgenden genannte Beträge sind in EUR inkl. MwSt. angegeben.

## **5.1 Beschreibung der Maßnahmen**

### **5.1.1 Reinigungs- und Serviceleistungen**

Mit umfassenden, für den Standort optimierten Service- und Reinigungsleistungen soll dazu beigetragen werden, dass sich Kunden und Besuchende des Ballindamm wohlfühlen und die neu geschaffenen Qualitäten erhalten werden.

Die folgenden Maßnahmen bzw. Kapazitäten sind kalkuliert:

#### **a) Reinigung und Service**

Zur Ergänzung der öffentlichen Daseinsvorsorge in den Bereichen Reinigung und Kontrolle des ruhenden Verkehrs sowie der allgemeinen Sicherheitslage wird eine Reinigungs- und Servicekraft eingesetzt.

Die Anzahl der Stellplätze am Ballindamm ist zugunsten von breiten Geh- und Radwegen reduziert und die Fahrbahnbreiten sind zurückgenommen worden. Aus diesem Grund ist es besonders wichtig, dass die Ladezonen tatsächlich der Belieferung der Anlieger zur Verfügung stehen. Auch soll das Befahren der Gehwege durch Fahrzeuge verhindert werden. Die Servicekraft wird daher zusätzlich zu den Kräften des Landesbetriebs Verkehr die Nutzung der vorhandenen Stellplätze und Ladezonen überwachen, den Dialog mit den Fahrzeughaltern suchen und im Zweifel Verstöße zur Anzeige bringen. So wird in erheblichem Maße trotz der hohen Verkehrsbelastung zu einer guten Erreichbarkeit des Ballindamm beigetragen. Ferner wird die Servicekraft die allgemeine Situation im Ballindamm insbesondere bezüglich der bereits angesprochenen Themen der zunehmenden Verelendung von wohnungslosen Menschen in der Straße beobachten und im Zweifel über das Districtmanagement Kontakt zu den verantwortlichen Behörden aufnehmen. Dies gilt auch für das zunehmende organisierte Betteln insbesondere im Bereichen zwischen der Europapassage und dem Alstertor.

Zur Ergänzung der Tätigkeit der Stadtreinigung Hamburg wird die Servicekraft laufend Verunreinigungen sowie losen Müll entfernen und im Falle von Vandalismus oder erheblichen Vorfällen die Stadtreinigung bzw. die jeweils zuständigen Behörden informieren. Weitere Aufgaben der Reinigungskraft sind das Einsammeln von Zigarettenkippen und losem Unrat, die Reinigung der Straßenmöblierung, das Entfernen von Kaugummiflecken sowie die Entfernung von punktuellen Verschmutzungen im öffentlichen Raum. Darüber hinaus ist die Reinigungskraft als unmittelbarer Ansprechpartner im Quartier erkennbar und kann bei Fragen bzw. Anregungen unterstützen. Die Servicekraft wird mit dem erforderlichen Kleingerät sowie einer mit dem Logo des Standortes gekennzeichneten Berufskleidung ausgestattet.

Es ist eine Einsatzzeit von 25 Std. pro Woche vorgesehen. Die konkreten Einsatzzeiten werden von der Aufgabenträgerin unter Einbeziehung des Lenkungsausschusses geplant und können dem Bedarf im Quartier angepasst werden.

Für die Stellung der Service- und Reinigungskraft wird die Aufgabenträgerin auf die Facility Manager Hamburg GmbH als Dienstleister zurückgreifen.

### **b) Nassreinigung**

Der im Ballindamm durch das erste BID-Projekt finanzierte Granitstein ist mit einer schutzabweisenden Beschichtung hergestellt. Die Reinigungseigenschaften sind dadurch besonders gut, da der Schmutz nicht tief in die Struktur des Steins eindringen kann. Mit speziell für die intensive Reinigung von Fußgängerbereichen konstruierten Reinigungsmaschinen werden einmal pro Jahr die Nebenflächen auf der Häuserseite des Ballindamm gereinigt. Zum Einsatz kommt lediglich Wasser, sowie Wasserdampf und hoher Druck. So können auch hartnäckige Verschmutzungen wie Fett und Ruß entfernt werden. Im Anschluss an durchgeführte Nassreinigungen werden die Fugen zwischen den Gehwegplatten der Nebenflächen neu verfüllt, um ein zu starkes Ausspülen zu verhindern. Die Nassreinigung soll bevorzugt in den Abend-/Nachtstunden ausgeführt werden und wird eng mit den Anliegern vor Ort abgestimmt. Sollte sich im Rahmen der BID-Laufzeit zeigen, dass das Plattenband auf der Alsterseite gereinigt werden muss, wird sich das BID dafür einsetzen, dass dies im Zuge der Reinigung des Jungfernstieges durch die FHH bzw. Stadtreinigung erfolgt.

Die Aufgabenträgerin wird sich für die Nassreinigung eines spezialisierten Anbieters bedienen. Die Stadtreinigung Hamburg (hier die HEG Hamburger Entsorgungsgesellschaft mbH, der gewerbliche Teil der Stadtreinigung) bietet diese Leistung an und soll beauftragt werden. Sollten sich weitere Anbieter als Leistungsfähig und preisgünstig erweisen, behält sich die Aufgabenträgerin vor, auch auf andere geeignete Nachunternehmer nach einer Einholung von mindestens zwei Angeboten zurückzugreifen.

Für die Begleitleistungen zur Nassreinigung der Gehwegflächen wie eine Nachverfugung der Flächen, Kontrollen und Abnahmen der Reinigungsleistung wird sich die Aufgabenträgerin der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH bedienen als Nachunternehmer bedienen.

### **c) Districtmanagement**

Das Districtmanagement führt, kontrolliert und koordiniert die Leistungen der Reinigungs- und Servicekraft, gibt Hinweise zur Optimierung und steht als erster Ansprechpartner für alle Mieter und Anlieger zur Verfügung. Das Districtmanagement versteht sich als im Quartier präsen-

Kommunikationsschnittstelle zwischen den Anliegern, der FHH, dem Lenkungsausschuss und dem BID. Es hält ständigen Kontakt sowohl zu den Mietern als auch zu der Aufgabenträgerin. Als zentraler, regelmäßig im Quartier präsenter Ansprechpartner nimmt es Anliegen der Mieter auf und trägt diese an die Aufgabenträgerin heran. Gleichzeitig kommuniziert es den Anlieger Maßnahmen des BID, wie insbesondere Reinigungsleistungen oder Marketingaktionen und stimmt die operativen Rahmenbedingungen mit ihnen ab. Für den Standort wird so der Informationsfluss deutlich gesteigert. Das ermöglicht, im Sinne eines Meldesystems zügig auf Anliegen der Mieter reagieren zu können. Vom Districtmanagement wird darüber hinaus das Ergebnis der Arbeit der Stadtreinigung und anderer öffentlicher Betriebe überprüft und regelmäßig nachgefasst. So führt das Districtmanagement im Rahmen seiner Tätigkeit Kontrollgänge durch, meldet Schäden - auch die, die nicht zwingend zu einer Verkehrsgefährdung führen - und setzt sich für eine zügige Behebung ein. Ferner hält das Districtmanagement regelmäßigen Kontakt zur Polizei und zu den in der Innenstadt tätigen Verbänden und Vereinen und nimmt an Anliegertreffen teil. Auch wirkt das Districtmanagement im Sinne des Gesamtstandortes unter anderem bei den Themen Baustelleneinrichtungen und Veranstaltungen durch bedarfsorientierte Präsenz vor Ort und den Dialog mit den jeweiligen Verantwortlichen mit. Für das Districtmanagement werden im Jahresmittel zehn Stunden pro Woche kalkuliert. Für die Stellung des Districtmanagements wird die Aufgabenträgerin auf die Facility Manager Hamburg GmbH als Dienstleister zurückgreifen.

#### **d) Sonderreinigungseinsätze**

Aus diesem Budget werden Einsätze zur Reinigung finanziert, die durch die Reinigungs- und Servicekraft vor Ort nicht ausgeführt werden kann. Es werden mit Hilfe von Geräten wie z.B. Hochdruckreinigern oder Geräten zur Graffiti-Entfernung großflächigere und intensivere Verschmutzungen entfernt. Für die Sonder- und Schwerpunkteinsätze wird ein Planbudget vorgesehen, welches nach Bedarf für punktuelle Sonderreinigungssätze aufgewendet werden kann. Die Steuerung und Kontrolle der Arbeiten vor Ort wird durch das Districtmanagement erfolgen. Die Einsätze werden jeweils mit dem Lenkungsausschuss abgestimmt und jeweils einzeln kalkuliert und angeboten.

Die Dienstleistung wird die Aufgabenträgerin nach Möglichkeit, wenn das entsprechende Gerät vorhanden und verfügbar ist, über die FMHH Facility Manager Hamburg GmbH beziehen.

## e) Winterdienst

Grundeigentümer haben eine Räumspflicht vor ihren Objekten, die aus Haftungsgründen erhalten bleiben muss. Diese wird häufig an die Erdgeschossmieter mietvertraglich weitergereicht und von diesen an unterschiedliche Dienstleister weiter beauftragt. Im Ergebnis führt dies zu einem nicht einheitlichen Gesamtbild. Das BID wird über die Räumspflicht der Grundeigentümer hinaus einen zuverlässigen Dienstleister mit dem Räumen eines 1,5 m breiten Streifen auf dem Gehweg beauftragen. Damit wird sichergestellt, dass nicht nur Hauseingänge und Bereiche direkt vor den Gebäuden (durch die Grundeigentümer), sondern zusätzlich auch ein ausreichender Flaniererraum (durch das BID) geräumt sind.

Die Dienstleistungen werden, soweit die entsprechenden Kompetenzen und erforderlichen Geräte vorhanden sind, durch das Unternehmen FMHH Facility Manager Hamburg GmbH erbracht. Die FMHH Facility Manager Hamburg GmbH verfügt über rd. 150 Mitarbeiter. Wesentlicher Aufgabenbereich der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH ist der langfristige und umfassende Betrieb von über 60 öffentlichen Schulgebäuden nebst Außenanlagen im Rahmen einer Öffentlich-Privaten-Partnerschaft. Die FMHH Facility Manager Hamburg GmbH ist ein mit der Aufgabenträgerin verbundenes Unternehmen und gehört zur OTTO WULFF Firmengruppe. Die im Rahmen dieses Projektes zu erbringenden Leistungen werden von der OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH mit der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH über Dienstleistungsverträge vereinbart. Teile der Geschäftsführung der OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH und der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH sind personengleich. Die Verträge sowie Angebote zwischen der Aufgabenträgerin und der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH werden im Rahmen der jährlichen Finanzprüfung der Aufgabenträgerin durch die Handelskammer Hamburg, der Aufsichtsbehörde und den interessierten Eigentümern offengelegt und erläutert.

Die geplante Aufteilung der Mittel kann der untenstehenden Tabelle entnommen werden. Sämtliche Beträge sind in EUR inkl. MwSt. angegeben:

	<b>Jahr 1</b>	<b>Jahr 2</b>	<b>Jahr 3</b>	<b>Jahr 4</b>	<b>Jahr 5</b>	<b>Summe</b>
Reinigungs-/Servicekraft	42.000	44.000	46.000	49.000	51.000	<b>232.000</b>
Nassreinigung	28.000	29.000	30.000	31.000	32.000	<b>150.000</b>
Districtmanagement	32.000	33.000	35.000	37.000	39.000	<b>176.000</b>
Sonderreinigungseinsätze	16.000	16.500	17.000	17.500	18.000	<b>85.000</b>
Winterdienst	7.000	7.500	8.000	8.500	9.000	<b>40.000</b>
<b>Summe</b>	<b><u>125.000</u></b>	<b><u>130.000</u></b>	<b><u>136.000</u></b>	<b><u>143.000</u></b>	<b><u>149.000</u></b>	<b><u>683.000</u></b>

*Das Budget für die Reinigungs- und Serviceleistungen beträgt: 683.000 EUR inkl. MwSt.*

### **5.1.2 Marketing- und Kommunikationsleistungen**

Der Ballindamm soll als Standortmarke über Veranstaltungen, Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit sowie über das Citymanagement weiter gefördert werden. Folgende Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen sind geplant:

#### **a) Veranstaltungen**

Veranstaltungen im öffentlichen Raum können das Profil des BID Ballindamm sinnvoll ergänzen und ein wichtiges Instrument zur Schaffung von Besuchsanlässen sein, wenn sie standort- und zielgruppengerecht konzipiert sind. Ferner stellt die Zusammenarbeit mit anderen Quartieren insbesondere den verschiedenen BIDs in der Hamburger Innenstadt für den Ballindamm eine Chance dar. Dies wurde durch die Teilnahme an der Kooperationsveranstaltung Hamburgs Sommergärten im vergangenen und in diesem Jahr sehr deutlich. Das Ballindamm-Motiv (Lampions in den Bäumen an der Binnenalster) ist daraufhin vielfach sowohl in den Printmedien als auch insbesondere in den Sozialen Medien veröffentlicht worden. Gemeinsame Veranstaltungen mit den Nachbarquartieren sorgen für eine bessere Reichweite. Konkret geplant ist die Teilnahme an den Hamburger Sommergärten. Zudem beinhaltet das Budget die Möglichkeit einer weiteren saisonalen Gestaltung pro Jahr. Für die Umsetzung der Aktion Sommergärten soll auf den Dienstleister zurückgegriffen werden, der die Aktion innenstadtweit betreut. In den vergangenen Jahren war dies die Firma Luminar. Die weitere Saisonale Dekoration soll konzeptioniert und nach der Einholung von min. zwei Konzepten umgesetzt werden.

#### **b) Kommunikation- und Öffentlichkeitsarbeit**

Das geplante Budget für PR / Medien- und Kommunikation beinhaltet die Pflege der Internetseite des Standortes des Ballindamms, die gem. GSPI vorgeschrieben ist. Zudem sind die Erstellung von Print-Medien (Plakate, Flyer, Berichte, Mietermappe etc.) vorgesehen.

Die Entwicklung der digitalen Kommunikation ist sehr dynamisch und die relevanteste Art des Internetauftritts ist in den kommenden fünf Jahren nur schwer zu planen. Eine Überarbeitung der Internetseite in der zweiten BID-Laufzeit wird daher nicht explizit eingeplant, sondern im Rahmen der bestehenden Budgets durchgeführt, wenn diese vom Lenkungsausschuss für erforderlich gehalten wird oder die Pflege der Seite aufgrund des sich ändernden Bedarfs oder technischer Anforderungen so aufwändig werden sollte, dass eine neue Internetseite aus kaufmännischen Gesichtspunkten sinnvoll ist. Falls eine Erneuerung der Seite erforderlich sein sollte, werden mindestens zwei Angebote bei geeigneten Agenturen eingeholt. Auch die Erstellung von professionellen Bildern kann unter diese Budgetposition fallen. Hierfür werden

verschiedene Fotografen, je nach Spezialisierung auf die Art der Fotografie (Image-, Architektur-, Lichtbilder etc.), angefragt.

### **c) City Management**

Die Mitgliedschaft des BID Ballindamm beim City Management Hamburg soll in der zweiten BID-Laufzeit initiiert werden, um die Synergien der übergreifenden Innenstadtvermarktung zu nutzen und gewinnbringend für die Marketingstrategie des BID Ballindamm einzusetzen. Die Vermarktung BID Ballindamm soll zielführend unter dem Dach der Innenstadtmarke, organisiert durch die Arbeit des City Managements, durchgeführt werden. So können Besuchende und auch Hamburger wirksam erreicht werden und als zukünftige Nutzer des Quartiers gewonnen werden.

Sofern nichts anderes erwähnt ist, soll die Umsetzung der Marketingleistungen an Agenturen vergeben werden oder nach Rücksprache mit dem Lenkungsausschuss durch die Aufgabenträgerin in Form von Eigenleistungen selbst erbracht werden. Eigenleistungen der Aufgabenträgerin können beispielsweise grafische Entwurfstätigkeiten, die Erstellung und grafische Umsetzung von Werbemedien oder die Unterstützung der Veranstaltungslogistik sein. Eigenleistungen der Aufgabenträgerin werden vor der jeweiligen Ausführung einzelfallbezogen kalkuliert, mit dem Lenkungsausschuss abgestimmt und gegen das angegebene Budget abgerechnet. Die von der Aufgabenträgerin zu erbringenden Eigenleistungen werden zu Projektstart einmalig in geeigneter Weise, z.B. durch die Abfrage von Stundensätzen für Kommunikationsagenturen, plausibilisiert.

Marketingleistungen sind von einem schnelllebigen Wandel geprägt. Sollten sich diese als nicht mehr zeitgemäß oder als nicht mehr geeignet für das Projektmarketing erweisen, können die Maßnahmen und die Mittelverteilung innerhalb des Budgets angepasst werden.

Die geplante Aufteilung der Mittel kann der untenstehenden Tabelle entnommen werden. Sämtliche Beträge sind in EUR inkl. MwSt. angegeben:

	<b>Jahr 1</b>	<b>Jahr 2</b>	<b>Jahr 3</b>	<b>Jahr 4</b>	<b>Jahr 5</b>	<b>Summe</b>
Veranstaltungen	56.000	58.000	60.000	62.000	64.000	300.000
Kommunikation/PR	17.500	18.500	19.500	20.500	21.500	97.500
Citymanagement	2.900	3.100	3.300	3.500	3.700	16.500
Fotos	2.000	2.100	2.200	2.300	2.400	11.000
<b>Summe</b>	<b><u>78.400</u></b>	<b><u>81.700</u></b>	<b><u>85.000</u></b>	<b><u>88.300</u></b>	<b><u>91.600</u></b>	<b><u>425.000</u></b>

Das Budget für die Marketing- und Kommunikationsleistungen beträgt: 425.000 EUR inkl. MwSt.

### 5.1.3 Standortmonitoring

Das Standortmonitoring beinhaltet die Maßnahmen zu Analyse der Standortentwicklung und zur Evaluation der durchgeführten Maßnahmen am Ende der BID-Laufzeit.

#### a) Passantenfrequenzen

Passantenfrequenzen gelten als bedeutendster Indikator für die Lagequalität. Mit Hilfe von datenschutzrechtlich unbedenklichen Laserscannern, die in einer Höhe von bis zu 20 m an der Gebäudefassade angebracht werden, wird an drei Standorten die Anzahl und die Bewegungsrichtung der Passanten rund um die Uhr erfasst. Die Software speichert die Werte fortlaufend und ermöglicht automatisiert die Rückkopplung mit dem Einflussfaktor Wetter. Weiterhin kann durch das Erfassen der Passantenfrequenzen aufgezeigt werden, wie sich bspw. Baustellen, Demos, Straßensperrungen, Events oder Marketingaktionen auf den Standort auswirken. Sämtliche Daten sind über ein Web-Portal abrufbar. Die Aufgabenträgerin wird eine Kooperation mit der Fa. Hystreet anstreben, die bereits an vielen Gebäuden in Innenstädten bereits Scanner installiert hat und die erhobenen Daten kostenfrei zur Verfügung stellt. Sollte Hystreet bereit sein, sich für die Nutzung der Daten an den Kosten für die Installation und den Betrieb der Scanner zu beteiligen, wird diese Beteiligung zu einer Reduktion der für diese Position angesetzten Mittel führen. Da die Installation der Scanner zunächst zu höheren Kosten führt sind die Kosten für diese Position im ersten BID-Jahr höher.

#### b) Dokumentation

Die Aufgabenträgerin pflegt seit 2019 eine Stammdatenbank des Gebietes, in der halbjährlich Mieterwechsel anhand verschiedener Kriterien erfasst werden. So basiert die Dokumentation der Standortentwicklung auf einer Erhebung des Mieterbesatzes im Erdgeschoss.

Mieterwechsel, Branchenmix sowie Sortimente werden aufgenommen und über die Zeitreihe hinweg entsprechend dokumentiert.

Durch die Auswertung der erhobenen Daten kann die Standortentwicklung seit Beginn der regelmäßigen halbjährlich stattfindenden Erfassung (erstmalig 1. Halbjahr 2018) nachvollzogen werden. Die Daten werden im Rahmen der Dokumentation ausgewertet und den Grundeigentümern zur Verfügung gestellt.

Die geplante Aufteilung der Mittel kann der untenstehenden Tabelle entnommen werden. Sämtliche Beträge sind in EUR inkl. MwSt. angegeben:

	<b>Jahr 1</b>	<b>Jahr 2</b>	<b>Jahr 3</b>	<b>Jahr 4</b>	<b>Jahr 5</b>	<b>Summe</b>
Passantenfrequenzzähler	12.000	4.000	4.200	4.400	4.600	29.200
Dokumentation	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	6.000
<b>Summe</b>	<b><u>13.000</u></b>	<b><u>5.100</u></b>	<b><u>5.400</u></b>	<b><u>5.700</u></b>	<b><u>6.000</u></b>	<b><u>35.200</u></b>

*Das Budget für das Standortmonitoring beträgt:*

*35.200 EUR inkl. MwSt.*

#### **5.1.4 Bauliche Optimierung**

In der ersten BID-Laufzeit sind die Nebenflächen durch hochwertige Materialien neu hergestellt worden. Um die geschaffene Qualität auch in der zweiten BID-Laufzeit erhalten und auf Schäden zügig reagieren zu können sollen Kleinreparaturen zügig umgesetzt werden können. In diesen Fällen wird zunächst geprüft, ob das Bezirksamt Hamburg-Mitte im Zuge der Unterhaltungsverpflichtung zuständig ist. Auch auf neue Anforderung wie bspw. der Bedarf an zusätzlichen Fahrradbügel oder Poller oder im Betrieb erkannte kleine gestalterische Anpassungserfordernisse kann mit dieser Position reagiert werden. Es handelt sich demnach um eine bedarfsorientierte Maßnahmenposition.

*Das Budget für die bauliche Optimierung beträgt: 27.500 EUR inkl. MwSt.*

#### **5.1.5 Beratungsleistungen**

Für die Einrichtung eines BID und die Umsetzung der geplanten Maßnahmen müssen Verträge, Vereinbarungen und Erklärungen verfasst werden. Es ist im Interesse des Projektes, dass dies durch erfahrene und mit dem Verfahren vertraute Juristen geschieht. Dies gilt auch für die Begleitung etwaiger Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit dem BID-Verfahren.

Ferner können im Rahmen des BID-Verfahrens übergeordnete Themen auftreten, für die besonderer Beratungsbedarf besteht. Für derartige Leistungen ist das Beratungsbudget vorgesehen. Das Budget wird nur verwendet, wenn konkreter Bedarf an juristischer oder sonstiger Beratung entsteht.

*Das Budget für die Beratungsleistungen beträgt: 20.000 EUR inkl. MwSt.*

### **5.1.6 Aufgabenträgerin**

Die Aufgabenträgerin ist verantwortlich für die Umsetzung der geplanten Maßnahmen. Sämtliche Leistungen werden, sofern nicht explizit anders dargestellt, wenn möglich ausgeschrieben und an Dritte vergeben. In den Budgets für die Maßnahmen ist, soweit nicht explizit anders in Form möglicher Eigenleistungen dargestellt, keine Vergütung der Aufgabenträgerin enthalten.

Zur Steuerung des Projektes wird die Aufgabenträgerin weiterhin einen Lenkungsausschuss, einsetzen und die Sitzungen vorbereiten, führen und protokollieren. Bei Bedarf können zusätzliche Gremien eingeführt werden, die in der Regel aus Mitgliedern des Lenkungsausschusses besetzt werden. Ferner wird jährlich ein Ausschuss zur Kontrolle der ordentlichen Geschäftsführung unter Beteiligung der Handelskammer Hamburg, der Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen, des Bezirksamtes Hamburg-Mitte sowie Mitgliedern des Lenkungsausschusses stattfinden.

Die Aufgabenträgerin wird sich zudem in diversen Gremien für die Ziele des BIDs einsetzen und das Projekt in übergeordneten Netzwerken der Hamburger Innenstadt vertreten. Hierzu gehören beispielsweise die folgenden Institutionen:

- der Verein City-Management e.V.
- Handelskammer Hamburg
- der Trägerverbund Projekt Innenstadt e.V.
- die Sicherheitspartnerschaft Innenstadt
- der Runde Tisch BID zu diversen Themen
- Arbeitskreis Innenstadt.

Wesentlicher Inhalt der Leistungen der Aufgabenträgerin ist die Vorbereitung, Abstimmung, Ausschreibung, Beauftragung und Überwachung der BID-Aktivitäten. Dies beinhaltet das Beauftragen von Dienstleistern, die Akquise von Kooperationspartnern und die Koordination der Arbeitsleistungen. Serviceleistungen werden von der Aufgabenträgerin mit den öffentlichen Betrieben und Behörden abgestimmt, qualitätsgesichert und ggf. konzeptionell nachgebessert. Ferner wird die Aufgabenträgerin der FHH auf Nachfrage bei Kleinen und Großen Anfragen sowie bei bürgerschaftlichen Ersuchen oder Anfragen aus den bezirklichen

Gremien alle projektbezogenen Informationen, die nicht aktuell bei FHH-Dienststellen vorliegen, im Rahmen einer angemessenen Frist zur Verfügung stellen. Die Aufgabenträgerin steht darüber hinaus in engem Kontakt mit den Grundeigentümern und nimmt sich derer Belange an.

Die Aufgabenträgerin wird jährlich über die umgesetzten Maßnahmen berichten und dies auf der Website veröffentlichen. Diese Berichte beinhalten die Darstellung aller Tätigkeiten, die Darstellung der finanziellen Situation des Projektes sowie die Aufarbeitung weiterer Themen zum BID-Ansatz. Diese werden in Form eines Schreibens erstellt und an die Eigentümer versandt. Das Schreiben entspricht dem Tätigkeitsbericht gem. § 7 Absatz 4 GSPI.

Neben der inhaltlichen Begleitung der Maßnahmen ist auch die finanzielle Abwicklung in der Verantwortung der Aufgabenträgerin. Hierzu gehört neben üblichen buchhalterischen Sorgfaltspflichten auch die Erstellung aussagefähiger und transparenter Berichtsunterlagen. Zur Prüfung der ordentlichen Geschäftsführung der Aufgabenträgerin wird durch die Aufgabenträgerin wie oben erwähnt jährlich ein Gremium bestehend aus Grundeigentümern, der FHH und der Handelskammer Hamburg eingesetzt.

Die Aufgabenträgerin strebt weiterhin die Kooperation mit den benachbarten BIDs an. Hierdurch sollen insbesondere die Aktivitäten im Bereich Marketing und Kommunikation sowie Reinigung und Service der einzelnen Projekte stärker aufeinander abgestimmt werden und dadurch letztlich für alle effektiver eingesetzt werden. Sollte sich die Gelegenheit zur Einrichtung eines gemeinsamen Gremiums bieten, wird die Aufgabenträgerin hieran teilnehmen.

Ferner wird die Aufgabenträgerin für das BID als Betroffene bzw. Träger öffentlicher Belange über Planungs- und Bauvorhaben der FHH informiert und kann im Sinne des Projektes Stellung nehmen. Diese Stellungnahmen werden mit dem Lenkungsausschuss abgestimmt.

Die Aufgabenträgerin erhält für ihre Leistungen ein Honorar, das pauschal abgerechnet wird. Das Honorar ergibt sich aus einem pauschalen Aufschlag auf die Gesamtinvestition bezogen auf die Maßnahmen-Budgets 5.1.1-5.1.5. Die Reserveposition wird bei der Ermittlung des Aufgabenträgerin-Honorars nicht berücksichtigt. Der angemessene Gewinn ist in diesem Honorar bereits enthalten.

*Das Budget für die Aufgabenträgerkosten beträgt:*

*215.000 EUR inkl. MwSt.*

### 5.1.7 Reserve

Die Einrichtung einer auskömmlichen Reserveposition wird von der FHH gemäß GSPI gefordert. Dieses Budget dient der Deckung nicht vorhersehbarer Risiken in allen Budgetpositionen. Darunter fallen unter anderem die folgenden Punkte:

- die Deckung von etwaigen Einnahmeausfällen aufgrund nicht geleisteter oder von der FHH zurückgehaltener BID-Abgaben
- den Ausgleich einer Unterdeckung durch das Abgabenvolumen aufgrund fehlerhafter Grundstücksdaten
- eine etwaige Erhöhung der Mehrwertsteuer (für das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept wurde ein Mehrwertsteuersatz von 19% angenommen)
- steigende Zinsen, die die Finanzierungskosten belasten
- Kosten für Räume und Bewirtung der BID-Gremien bzw. Grundeigentümersammlungen, falls keine kostenfreien Räume zur Verfügung stehen.
- Deckung von Mehrkosten aufgrund auslaufender Angebotspreisbindungen durch Verzögerungen bei der BID-Einrichtung
- Schäden an BID-Inventar aufgrund von Vandalismus oder Diebstahl
- Deckung von nicht von der Aufgabenträgerin zu vertretenden Mehrkosten bei der Umsetzung der im Rahmen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzeptes geplanten Maßnahmen
- Mehrkosten aufgrund nicht absehbarer Aufwendungen für Beratungs- und Rechtsberatungsleistungen (Beispiel: Als Träger öffentlicher Belange könnte die Aufgabenträgerin externes Knowhow für die Abgabe einer Stellungnahme benötigen)

Sollten aus dem Reservebudget bislang nicht geplante Maßnahmen finanziert werden, erhält die Aufgabenträgerin einen Aufschlag von 18 % auf die Kosten dieser Maßnahmen aus dem Reservebudget, da diese zusätzlich konzeptioniert, abgestimmt und umgesetzt werden müssen. Auch diese Kosten werden aus der Reserve getragen. Diese Regelung trifft nicht zu, wenn diese Maßnahmen aus Einsparungen aus anderen Budgetpositionen finanziert werden. Das Reservebudget ergibt sich aus einem Aufschlag auf die geplanten Gesamtinvestitionen der Maßnahmen-Budgets 5.1.1-5.1.5. Sollte das Reservebudget nicht benötigt werden, wird es am Ende der BID-Laufzeit an die FHH zurückgezahlt, die diese anteilig den veranlagten Grundeigentümern zurückzahlt.

*Das Budget für die Reserveposition beträgt:*

*125.000 EUR inkl. MwSt.*

## 5.2 Finanzierung

Der folgenden Tabelle ist das Gesamtbudget für das Projekt BID Ballindamm II über die Laufzeit von fünf Jahren zu entnehmen:

	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Summe
<b>Service</b>	125.000	130.000	136.000	143.000	149.000	<b>683.000</b>
<b>Marketing</b>	78.400	81.700	85.000	88.300	91.600	<b>425.000</b>
<b>Standortcontrolling</b>	13.000	5.100	5.400	5.700	6.000	<b>35.200</b>
<b>Bauliche Optimierung</b>	5.000	5.250	5.500	5.750	6.000	<b>27.500</b>
<b>Beratung</b>	8.000	3.000	3.000	3.000	3.000	<b>20.000</b>
<b>Aufgabenträger</b>	43.000	43.000	43.000	43.000	43.000	<b>215.000</b>
<b>Reserve</b>	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	<b>125.000</b>
<b>Summe</b>	297.400	293.050	302.900	313.750	323.600	<b>1.530.700</b>
<b>Verwaltungspauschale</b>	15.307				<b>Gesamt</b>	<b><u>1.546.007</u></b>

Die Projektkosten für das BID Ballindamm II belaufen sich auf EUR 1.530.700. Die FHH wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von EUR 15.307 erheben. Diese Kosten werden direkt von der FHH einbehalten.

**Die Gesamtkosten des BID Ballindamm II betragen inkl. Verwaltungsgebühr der FHH: EUR 1.546.007 inkl. MwSt.**

## **6. Formelle Anforderungen**

### **6.1 Antragsquorum, § 5 Abs. 1 GSPI**

Die Aufgabenträgerin muss für die Antragstellung die Zustimmung von mindestens einem Drittel der im BID Gebiet liegenden Grundstücke, die gleichzeitig ein Drittel der Grundstücksfläche repräsentieren, nachweisen. Die genannten Quoren für die Antragstellung wurden deutlich überschritten. Die schriftlichen Nachweise der Grundeigentümer liegen der Aufgabenträgerin vor und werden mit dieser Antragstellung zur Prüfung an die zuständige Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen übergeben.

### **6.2 Informationstermin für die Öffentlichkeit, § 5 Abs. 1 Satz 1 GSPI**

Gemäß § 5 Abs. 1 GSPI sind Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger erst dann zur Antragstellung berechtigt, wenn sie unter anderem einen zuvor ortsüblich bekannt gemachten Informationstermin vor Ort oder digital durchgeführt haben. Ein Bericht über diesen Termin ist neben weiteren Unterlagen mit der Antragstellung einzureichen und zugleich im Internet zu veröffentlichen (§ 5 Absatz 3 GSPI).

Die entsprechende Veranstaltung hat aufgrund der pandemischen Lage am 25.08.2022 online über TEAMS stattgefunden und wurde über einen mit der Aufsichtsbehörde abgestimmten Plakataushang im BID-Gebiet bekannt gemacht. Die Aufgabenträgerin hat einen Bericht über die Veranstaltung angefertigt, welcher auf der Website des BID Ballindamm einzusehen ist.

### **6.3 Laufzeit, § 3 Abs. 3 GSPI**

Die geplante Laufzeit des Projektes beträgt fünf Jahre. Die Höchstlaufzeit von acht Jahren nach § 3 Absatz 3 GSPI ist somit eingehalten.

## 6.4 Gebietsabgrenzung, § 5 Abs. 3 Nr. 1 GSPI

Die Gebietsabgrenzung umfasst 19 Grundstücke und kann der *Anlage 2* entnommen werden. Sie bleibt gegenüber der vorangegangenen BID-Laufzeit des Ballindamms unverändert.

Lfd. Nr.	Flurstücksnr.	Adresse
1	454	Ballindamm 1; Glockengießerwall 28
2	452	Ballindamm 3
3	450	Ballindamm 5; Brandsende ohne Nummer
4	445	Ballindamm 6; Brandsende ohne Nummer
5	1674	Ballindamm 7; Brandsende ohne Nummer
6	443	Ballindamm 8
7	442	Ballindamm 9
8	993	Ballindamm 11
9	879	Ballindamm 13; Ferdinandstraße 32
10	991	Ballindamm 14, 15
11	989	Ballindamm 17; Ferdinandstraße 38,40; Gertrudenstraße ohne Nummer
12	981	Ballindamm 25; Gertrudenstraße 17; Ferdinandstraße 56, 58, 62
13	935	Ballindamm 26; Alstertor ohne Nummer
14	431	Ballindamm 27, Alstertor 23
15	433	Ballindamm 33, 34; Hermannstraße 8
16	388	Ballindamm 35
17	387	Ballindamm 36
18	386	Ballindamm 37
19	251	Ballindamm 38

## 6.5 Begrenzung des Gesamtaufwands gem. § 5 Absatz 5 Ziff. 4 GSPI

Der Gesamtaufwand beträgt 2,59 Prozent des Bezugsbodenwerts und liegt somit unter der in § 5 Absatz 5 Ziff. 4 GSPI genannten Grenze von 12 Prozent.

## 7. BID-Abgabe, § 9 Abs. 1 GSPI

Grundsätzlich entfällt auf jedes im Innovationsbereich gelegene Grundstück eine Abgabe zum Ausgleich des Vorteils, der durch die Einrichtung und die Maßnahmen einer Standortinitiative entsteht. Die Berechnung der konkreten Abgabenhöhe wird im Folgenden dargelegt.

### 7.1 Gesetzliche Grundlage der Berechnung

Zur Realisierung der geplanten Maßnahmen wird von den Grundeigentümern und Erbbauberechtigten eine Abgabe entrichtet, die in 5 jährlichen Raten gezahlt werden kann. Der Abgabensatz pro Quadratmeter modifizierter Grundstücksfläche beträgt EUR 23,79. Der Abgabensatz errechnet sich durch Division des Gesamtbudgets von EUR 1.546.007,00 durch die Summe aller modifizierten Grundstücksflächen 64.992,60 qm. Die modifizierte Grundstücksfläche eines Grundstücks oder Grundstücksteils errechnet sich durch Multiplikation der Grundstücksfläche und des Geschossfaktors, der die Anzahl der berücksichtigungsfähigen Geschosse abbildet sowie gegebenenfalls erneut multipliziert mit dem Anpassungsfaktor nach § 9 Absatz 7 GSPI.

§ 9 Absatz 4 GSPI sieht folgende Geschossfaktoren vor:

Der Geschossfaktor beträgt

1. bei unbebauten Grundstücken 1,0
2. bei bebauten Grundstücken
  - a) mit einem Vollgeschoss 2,0
  - b) mit zwei Vollgeschossen 2,8
  - c) mit drei Vollgeschossen 3,4
  - d) mit vier Vollgeschossen 3,8
  - e) mit fünf Vollgeschossen 4,0.

Ab dem sechsten Vollgeschoss erhöht sich der Geschossfaktor jeweils um 0,1. Haben Gebäude oder Gebäudeteile auf einem Grundstück eine unterschiedliche Zahl von Geschossen, ist jeweils das Gebäude mit der höchsten Zahl für die Bestimmung des Geschossfaktors maßgeblich.

Die Abgabe für ein Grundstück errechnet sich wie folgt:

*Erforderliche Daten für die Ermittlung der BID-Abgabe:*

- BID-Budget: 1.546.007,00 €
- Fläche Grundstück A: 1.500 m<sup>2</sup>
- Geschossfaktor:
  - 6 Vollgeschosse: 4,1
- Summe aller modifizierten Flächen: 64.992,60 m<sup>2</sup>

*Berechnung:*

1. Modifizierte Fläche des Grundstücks A

$$1.500 \text{ m}^2 \times \text{Faktor } 4,1 = 6.150 \text{ m}^2$$

2. Summe aller modifizierten Flächen der Grundstücke A-Z

$$64.992,60 \text{ m}^2$$

3. Abgabensatz pro m<sup>2</sup>

$$\begin{aligned} & 1.546.007,00 \text{ ,00 € (BID-Budget) / } 64.992,60 \text{ m}^2 \text{ (Summe der modifizierten Flächen)} \\ & = 23,7874311844733 \text{ €/m}^2 \end{aligned}$$

4. Abgabe Grundstück A für die gesamte BID-Laufzeit (5 Jahre)

$$\begin{aligned} & 23,7874311844733 \text{ €/m}^2 \text{ (Abgabensatz lt. Excel 13 Nachkommastellen) } \times 6.150 \text{ m}^2 \\ & \text{(modifizierte Fläche Grundstück A)} \\ & = 146.292,70 \text{ €} \end{aligned}$$

5. Abgabe Grundstück A p.a.

$$= 146.292,70 \text{ € / 5 Jahre} = 29.258,54 \text{ €}$$

## **7.2 Belastbarkeit der zugrunde gelegten Daten**

Bei der hier angegebenen Summe aller modifizierten Flächen und dem Abgabensatz handelt es sich um die voraussichtlichen Werte, denen sich mithilfe der Liegenschaftskatasterdaten bestmöglich angenähert wurde.

Die Überprüfung der oben genannten – insbesondere der nicht amtlich hinterlegten - Daten ist Gegenstand der behördlichen Antragsprüfung. Der tatsächliche Wert wird von städtischen Stellen ermittelt und über den Abgabenbescheid nachzuvollziehen sein. Geringfügige

Abweichungen zu den oben genannten Flächen und Geschossen sind daher möglich. Dies kann z. B. bedeuten, dass, wenn eine der im BID-Gebiet gelegenen Immobilie ein Geschoss mehr als die in den Katasterdaten ausgewiesene Anzahl aufweist, sich deren Geschossfaktor um 0,1 erhöht. Die Abgabenhöhe der übrigen Immobilien würde sich dadurch marginal reduzieren. Werden die Unrichtigkeiten von Angaben zu Fläche und Geschossanzahl der betroffenen Grundstücke oder Grundstücksteile während der öffentlichen Auslegung gegenüber der Aufsichtsbehörde nicht durch den Eigentümer korrigiert, sind diese nach der neuen Regelung des § 5 Abs. 9 Satz 2 GSPI insbesondere in einem gerichtlichen Verfahren unbeachtlich.

Die Aufgabenträgerin unterstützt die Eigentümer auf Wunsch bei der Ermittlung der individuellen BID-Abgabe. Bitte wenden Sie sich an die OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH unter den angegebenen Kontaktmöglichkeiten.

### **7.3 Umsatzsteuer in BID-Verfahren**

Eigentümer von gewerblich genutzten Objekten können sich die in ihrer BID-Abgabe enthaltene Umsatzsteuer erstatten lassen. Hinsichtlich der Umsatzsteuer gibt es im BID-Verfahren einige Besonderheiten. Nähere Informationen dazu lassen sich dem Merkblatt der Finanzbehörde zum Umgang mit der Umsatzsteuer im BID-Verfahren entnehmen:

<https://www.hamburg.de/contentblob/16746748/29aea515615c35c81738ab75010b9a62/data/merkblatt-umsatzsteuer-nach-gspi.pdf>

Hiernach kommt, vorbehaltlich anderer Entscheidungen des Bundes und der Länder sowie der Gerichte zwischen der Aufgabenträgerin und den Eigentümer der Grundstücke als Mitglieder des Innovationsbereichs, ein umsatzsteuerlich relevanter Leistungsaustausch zustande, ohne dass zivilrechtlich zwischen beiden eine direkte Beziehung besteht.

Das bedeutet für die Eigentümer, dass es ihnen möglich ist, den in der BID-Abgabe enthaltenen Anteil der Umsatzsteuer bei ihrer Umsatzsteuererklärung geltend zu machen. Hierfür wird die Aufgabenträgerin nach jedem Kalenderjahr einen Nachweis über die Höhe der verwendeten Mittel und der darin enthaltenen Umsatzsteuer an die Eigentümer schicken. Nach Zustandekommen des BID wird die Aufgabenträgerin schriftlich ein Verfahren erläutern, wie aus der Gesamtsumme der Ausgaben der individuelle umsatzsteuerlich relevante Anteil ermittelt werden kann.

## 8. Vertragliche Regelungen

### 8.1 Öffentlich-rechtlicher Vertrag, § 4 Absatz 2 GSPI

Die Aufgabenträgerin schließt über die Durchführung des BID einen öffentlich-rechtlichen Vertrag mit der Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen ab. Ein unterzeichneter Entwurf des Vertrags ist dem vorliegenden Antrag als Anlage beigelegt.

Hamburg, den 17.11.2022

---

Dr. Sebastian Binger

Geschäftsführung  
OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH



Marc Hoischen

Prokurist  
OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH

ANLAGE 1

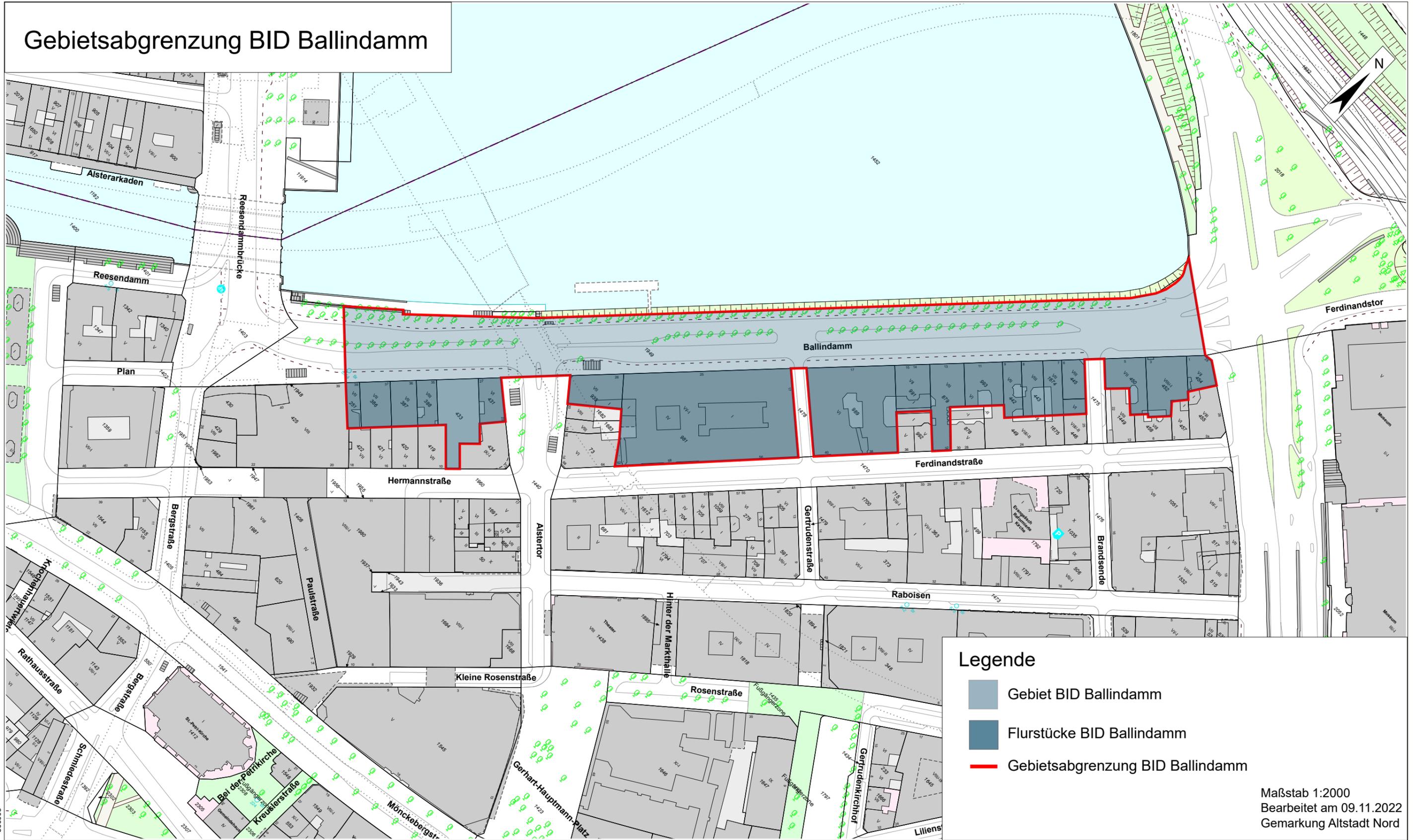
ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNGEN

(LIEGEN DER BEHÖRDE FÜR STADTENTWICKLUNG  
UND WOHNEN VOR)

ANLAGE 2

GEBIETSABGRENZUNG

# Gebietsabgrenzung BID Ballindamm



## Legende

- Gebiet BID Ballindamm
- Flurstücke BID Ballindamm
- Gebietsabgrenzung BID Ballindamm

Maßstab 1:2000  
 Bearbeitet am 09.11.2022  
 Gemarkung Altstadt Nord

566003  
 5933833

0 20 40 60 Meter

ANLAGE 3

GRUNDSTÜCKSRELEVANTE DATEN GEMÄSS GSPI

Grundstücksrelevante Daten für die Beitragsermittlung gemäß GSPI

Lfd. Nr.	Flurstücksnr.	Adresse	Fläche in m <sup>2</sup> laut ALKIS	Anzahl der Geschosse laut ALKIS	Geschossfaktor	Modifizierte Fläche*
1	454	Ballindamm 1; Glockengießerwall 28	281	7	4,2	1.180,20
2	452	Ballindamm 3	701	8	4,3	3.014,30
3	450	Ballindamm 5; Brandsende ohne Nummer	550	7	4,2	2.310,00
4	445	Ballindamm 6; Brandsende ohne Nummer	293	8	4,3	1.259,90
5	1674	Ballindamm 7; Brandsende ohne Nummer	449	7	4,2	1.885,80
6	443	Ballindamm 8	388	8	4,3	1.668,40
7	442	Ballindamm 9	337	7	4,2	1.415,40
8	993	Ballindamm 11	538	6	4,1	2.205,80
9	879	Ballindamm 13; Ferdinandstraße 32	741	7	4,2	3.112,20
10	991	Ballindamm 14, 15	524	7	4,2	2.200,80
11	989	Ballindamm 17; Ferdinandstraße 38,40; Gertrudenstraße ohne Numm	2.466	6	4,1	10.110,60
12	981	Ballindamm 25; Gertrudenstraße 17; Ferdinandstraße 56, 58, 62	5.145	6	4,1	21.094,50
13	935	Ballindamm 26; Alstertor ohne Nummer	553	7	4,2	2.322,60
14	431	Ballindamm 27; Alstertor 23	353	6	4,1	1.447,30
15	433	Ballindamm 33, 34, Hermannstraße 8	943	9	4,4	4.149,20
16	388	Ballindamm 35	296	8	4,3	1.272,80
17	387	Ballindamm 36	384	7	4,2	1.612,80
18	386	Ballindamm 37	447	7	4,2	1.877,40
19	251	Ballindamm 38	203	7	4,2	852,60
		Gesamt	15.592			64.992,60

\* Berechnungsweg gemäß GSPI

**Grundstücksrelevante Daten für die Ermittlung des Maximalbudgets gemäß GSPI**

Lfd. Nr.	Flurstücksnr.	Adresse	Fläche in m² laut ALKIS	Bodenrichtwert in €/m² laut ALKIS (31.12.2017)	WGFZ laut ALKIS	Bezugsbodenwert* in m² laut ALKIS (1.1.2022)
1	454	Ballindamm 1; Glockengießerwall 28	281	3.400,00 €	1,0	955.400,00 €
2	452	Ballindamm 3	701	3.400,00 €	1,0	2.383.400,00 €
3	450	Ballindamm 5; Brandsende ohne Nummer	550	3.400,00 €	1,0	1.870.000,00 €
4	445	Ballindamm 6; Brandsende ohne Nummer	293	3.060,00 €	0,9	896.580,00 €
5	1674	Ballindamm 7; Brandsende ohne Nummer	449	3.060,00 €	0,9	1.373.940,00 €
6	443	Ballindamm 8	388	3.060,00 €	0,9	1.187.280,00 €
7	442	Ballindamm 9	337	3.060,00 €	0,9	1.031.220,00 €
8	993	Ballindamm 11	538	3.060,00 €	0,9	1.646.280,00 €
9	879	Ballindamm 13; Ferdinandstraße 32	741	3.060,00 €	0,9	2.267.460,00 €
10	991	Ballindamm 14, 15	524	3.060,00 €	0,9	1.603.440,00 €
11	989	Ballindamm 17; Ferdinandstraße 38,40; Gertrudenstraße ohne Nummer	2.466	3.060,00 €	0,9	7.545.960,00 €
12	981	Ballindamm 25; Gertrudenstraße 17; Ferdinandstraße 56, 58, 62	5.145	3.060,00 €	0,9	15.743.700,00 €
13	935	Ballindamm 26; Alstertor ohne Nummer	553	3.060,00 €	0,9	1.692.180,00 €
14	431	Ballindamm 27, Alstertor 23	353	7.400,00 €	1,0	2.612.200,00 €
15	433	Ballindamm 33, 34, Hermannstraße 8	943	7.400,00 €	1,0	6.978.200,00 €
16	388	Ballindamm 35	296	7.400,00 €	1,0	2.190.400,00 €
17	387	Ballindamm 36	384	7.400,00 €	1,0	2.841.600,00 €
18	386	Ballindamm 37	447	7.400,00 €	1,0	3.307.800,00 €
19	251	Ballindamm 38	203	7.400,00 €	1,0	1.502.200,00 €
		<b>Gesamt</b>	<b>15.592</b>			<b>59.629.240,00 €</b>
					<b>12% davon</b>	<b>7.155.508,80 €</b>

\* Der Bezugsbodenwert errechnet sich gemäß § 5 Abs. 5 Ziff. 5 GSPI als Summe der mit dem jeweiligen Bodenrichtwert für Geschäftshäuser multiplizierten Flächen der betroffenen Grundstücke in Quadratmetern.

ANLAGE 4

ÖFFENTLICH-RECHTLICHER VERTRAG (ENTWURF)

## **Öffentlich-rechtlicher Vertrag über die Umsetzung von Maßnahmen im Innovationsbereich BID Ballindamm II**

gemäß § 4 Absatz 2 des Gesetzes zur Stärkung von Standorten durch private Initiativen (GSPI)

zwischen der

### **Freien und Hansestadt Hamburg**

vertreten durch die Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen,  
Neuenfelder Straße 19  
21109 Hamburg  
(im Folgenden: Hamburg)

und der

### **Otto Wulff BID Gesellschaft mbH,**

vertreten durch Marc Hoischen und Herrn Dr. Sebastian Binger,  
Archenholzstraße 42, 22117 Hamburg

(im Folgenden: Aufgabenträgerin)

(zusammen: die Vertragsparteien).

### **Vorbemerkung**

Die Vertragspartner verfolgen gemeinschaftlich das Ziel, das Einzelhandels-, Dienstleistungs- und Gewerbezentrum (im Folgenden: Innovationsbereich) BID Ballindamm II in Hamburg-Mitte zu stärken und zu entwickeln. Der nachfolgende Vertrag regelt neben der Einrichtungsverordnung und dem GSPI die daraus folgenden Rechte und Pflichten der Vertragsparteien. Sollten Wegebaumaßnahmen für den Innovationsbereich durch den Aufgabenträger erforderlich werden, wird hierfür ein gesonderter Vertrag zwischen dem Aufgabenträger und dem Bezirksamt Hamburg-Mitte bzw. dem LSBG geschlossen.

# Öffentlich-rechtlicher Vertrag BID Ballindamm II

---

## § 1

### Gegenstand des Vertrags

- (1) Gegenstand des Vertrags sind die Maßgaben für die Umsetzung von Maßnahmen im Innovationsbereich „BID Ballindamm II“ entsprechend dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept und unter Beachtung der Regelungen des GSPI sowie der in § 12 genannten Einrichtungsverordnung durch die Aufgabenträgerin.
- (2) Die Gebietsabgrenzung des Innovationsbereichs ergibt sich aus der Karte in Anhang 1 zur Einrichtungsverordnung.

## § 2

### Bestandteile des Vertrages

Der Antrag der Aufgabenträgerin vom 17.11.2022, abrufbar unter <https://www.hamburg-ballindamm.de/downloads> ist Bestandteil dieses Vertrags.

## § 3

### Umsetzung der Maßnahmen

- (1) Die Aufgabenträgerin wird die im Maßnahmen- und Finanzierungskonzept des Antrags dargestellten Maßnahmen umsetzen.
- (2) Das Merkblatt Aufgabenträgertätigkeit vom August 2022 in Verbindung mit dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept ist bei der Maßnahmenumsetzung zu beachten. Die Aufgabenträgerin belegt die Leistungserbringung aller Auftragnehmer in geeigneter Form, z.B. durch Stundenzettel, Rechnungen oder Tätigkeitsberichte, insbesondere zur Prüfung der Geschäftsführung gem. § 8 Absatz 1-3 GSPI.
- (3) Das Bezirksamt Hamburg-Mitte wurde durch Hamburg vor Abschluss dieses Vertrags bei der Einrichtung des Innovationsbereichs beteiligt. Das Bezirksamt Hamburg-Mitte wird für folgende Nutzungen des öffentlichen Grunds im Innovationsbereich im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten auf der Grundlage des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts die notwendigen Genehmigungen erteilen, soweit diese insbesondere den Belangen des Stadtbilds, des Wegebbaus und dem Wegerecht entsprechen. Die Aufgabenträgerin stimmt eine genehmigungsfähige Lösung mit dem Bezirksamt Hamburg-Mitte ab und gewährleistet eine laufende Reinigung und Instandhaltung:
  - Anlassbezogene Dekorationselemente (z.B. im Rahmen der Hamburger Sommergärten)

Sondernutzungsgebühren werden für diese Maßnahmen nicht erhoben, soweit sie verwaltungs- und nutzungsgebührenfrei i.S.d. § 2 der Hamburgischen Wegebenutzungsgebührenordnung sind oder der Erlass der Gebühren aufgrund anderer

# Öffentlich-rechtlicher Vertrag BID Ballindamm II

---

rechtlicher Regelungen (z.B. § 21 Gebührengesetz) im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten erfolgt.

- (4) In Abstimmung mit der Stadtreinigung Hamburg werden von der Aufgabenträgerin ergänzende Reinigungsarbeiten im Innovationsbereich durchgeführt. Die gesetzlich übertragenen hoheitlichen Aufgaben der Stadtreinigung Hamburg bleiben davon unberührt. Die Masten, Leuchten und Schaltschränke der öffentlichen Beleuchtung und der Lichtsignalanlagen dürfen nicht mit Hochdruckreinigern oder Dampfstrahlgeräten gereinigt werden.
- (5) Hamburg wird die Aufgabenträgerin für die Geltungsdauer der in § 12 genannten Einrichtungsverordnung als Träger öffentlicher Belange behandeln, soweit öffentliche Planungen die Planungen oder Maßnahmen des Innovationsbereichs berühren. Hamburg wird die Aufgabenträgerin über alle von Hamburg im Innovationsbereich und dessen Umfeld vorgesehenen Maßnahmen rechtzeitig informieren und insbesondere bei der Bauleitplanung, der Planung von Wegebaumaßnahmen und der Zulassung von Sondernutzungen, soweit ihre Zulassung im Ermessen Hamburgs liegt, beteiligen.

## **§ 4**

### **Lenkungsausschuss**

- (1) Die Aufgabenträgerin setzt gem. § 6 GSPI einen Lenkungsausschuss ein, um die Mitwirkung insbesondere der Abgabepflichtigen an den Entscheidungen der Aufgabenträgerin sicherzustellen. Sie wirkt darauf hin, dass neben den Vertretern der Abgabepflichtigen auch Vertreter der im Innovationsbereich ansässigen Gewerbetreibenden und Freiberufler an dem Lenkungsausschuss teilnehmen. Der Lenkungsausschuss wird während der Dauer der Einrichtung des Innovationsbereichs in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Durchführung der Maßnahmen beteiligt.
- (2) Der Lenkungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung, die unter anderem die Fragen des Vorsitzes und der Vertretung, Stimmrechte, Mehrheiten und die Beteiligung Dritter regelt. Hamburg und die Handelskammer Hamburg sind beratende Mitglieder. Alle Entscheidungen werden unverzüglich dokumentiert. Jedes Mitglied des Lenkungsausschusses erhält eine Kopie der Niederschrift.

## **§ 5**

### **Kontrolle**

- (1) Die Aufgabenträgerin wird die sich aus dem GSPI, der Einrichtungsverordnung gem. § 12 sowie dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept ergebenden Verpflichtungen, Ziele und Aufgaben innerhalb der dort genannten Zeiträume umsetzen bzw. erfüllen.
- (2) Verstößt die Aufgabenträgerin gegen die Vorgaben des Merkblatts Aufgabenträgertätigkeit oder gewährleistet nicht die angemessene Beteiligung der Abgabepflichtigen, kann

# Öffentlich-rechtlicher Vertrag BID Ballindamm II

---

Hamburg die Aufgabenträgerin gem. § 8 Absatz 5 GSPI abberufen und einen neuen Aufgabenträger bestellen.

- (3) Die Aufgabenträgerin unterwirft sich, sofern sie nicht bereits Mitglied ist, der Aufsicht der Handelskammer Hamburg gem. § 8 Absatz 1 bis 4 GSPI. Diese überwacht gem. § 8 Abs. 1 GSPI ihre ordnungsgemäße Geschäftsführung. Zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung gehört insbesondere die Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts. Die Aufgabenträgerin stellt sicher, dass die Handelskammer Hamburg in ihrer Funktion gem. § 8 Absatz 1 GSPI jederzeit alle Unterlagen prüfen kann, anhand derer die Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus dem GSPI, der in § 12 genannten Einrichtungsverordnung, dem vorliegenden Vertrag sowie dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept nachgewiesen werden kann. Sie wird der Handelskammer Hamburg zu Prüfzwecken gem. § 8 Absatz 3 GSPI Zugang zu ihren Geschäftsräumen einräumen. Das Recht zur Überprüfung gilt insbesondere auch im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit der Aufgabenträgerin gem. § 4 Absatz 2 GSPI. Im Fall von Beanstandungen der Handelskammer Hamburg in ihrer Funktion gem. § 8 Absatz 1 GSPI gelten § 8 Absatz 5 bis 7 GSPI.
- (4) Bei der regelmäßigen Kontrolle der ordnungsgemäßen Mittelverwendung wirken gemäß § 8 Absatz 1 GSPI Vertreter der Abgabepflichtigen über den Lenkungsausschuss mit.

## § 6

### Vertragsbeendigung

- (1) Hamburg ist berechtigt, den Vertrag nach § 8 Absatz 5 GSPI zu kündigen. Ein Kündigungsrecht besteht auch, wenn die Aufgabenträgerin die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 Satz 3 oder Absatz 2 GSPI nicht mehr erfüllt.
- (2) Sollte die Unwirksamkeit des GSPI oder der in § 12 genannten Einrichtungsverordnung oder Teilen hiervon rechtskräftig festgestellt werden, steht Hamburg ebenfalls ein Kündigungsrecht zu. Macht Hamburg von diesem Recht Gebrauch, hat die Aufgabenträgerin die empfangenen Zahlungsbeträge zurückzuerstatten. Dies gilt nicht, soweit sie bereits für die Durchführung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts verbraucht oder entsprechende Verpflichtungen eingegangen worden sind, die mit zumutbarem Aufwand nicht mehr rückgängig gemacht werden können.
- (3) Die Aufgabenträgerin tritt, sofern der Vertrag durch Kündigung vor Ablauf der vereinbarten Dauer nach § 8 Absatz 5 GSPI beendet wird, alle Forderungen gegenüber Dritten, die sie in ihrer Funktion als Aufgabenträgerin erworben hat bzw. noch erwirbt, sowie die dazugehörigen Gestaltungsrechte an die Handelskammer Hamburg in ihrer Funktion gem. § 8 Absatz 5 Satz 2 GSPI bzw. an den neuen Aufgabenträger ab.

# Öffentlich-rechtlicher Vertrag BID Ballindamm II

---

## § 7

### Wirtschaftsplan

- (1) Der Wirtschaftsplan ist erstmals mit der Antragstellung und dann jeweils für die folgenden Geschäftsjahre zu erstellen und Hamburg vorzulegen.
- (2) Der Wirtschaftsplan ist den Abgabepflichtigen und den Mitgliedern des Lenkungsausschusses nach § 4 von der Aufgabenträgerin über eine zugängliche Internetadresse bekannt zu machen.

## § 8

### Gesamtkosten

Entsprechend dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept beläuft sich der Aufwand im Sinne des § 9 Absatz 3 Satz 1 GSPI auf EUR 1.546.007,00 (in Worten: Eine Million fünfhundertsechszwanzigtausendsieben Euro).

## § 9

### Abgabenerhebung und Mittelzuwendung

- (1) Die Aufgabenträgerin finanziert die nach diesem Vertrag durchzuführenden Aufgaben aus dem Abgabenaufkommen gem. § 10 Absatz 1 GSPI. Darüber hinaus bestehen keine Ansprüche der Aufgabenträgerin gegen Hamburg.
- (2) Die Abgabe wird durch Hamburg erhoben. Das Aufkommen wird abzüglich eines Pauschalbetrags für den Verwaltungsaufwand in Höhe von EUR 15.307 (in Worten: fünfzehntausenddreihundertsieben Euro) an die Aufgabenträgerin überwiesen.
- (3) Die Auszahlung an die Aufgabenträgerin erfolgt auf der Grundlage eines Leistungsbescheids, der nähere Bestimmungen zur Auszahlung und Überwachung der Mittelverwendung enthält. Die Auszahlungsanordnungen erfolgen vierteljährlich über den jeweils bis dahin tatsächlich vereinnahmten Teil des Abgabenaufkommens. Auf die Auszahlung von Zahlungsbeträgen, die sich aus nicht bestandkräftigen Abgabenbescheiden ergeben, hat die Aufgabenträgerin keinen Anspruch.
- (4) Jeweils nach Ablauf aller Widerspruchs- und Klagefristen teilt Hamburg der Aufgabenträgerin die Summe der Abgabenerhebungen mit, die sich aus mit Rechtsbehelfen angegriffenen Abgabenbescheiden ergeben und informiert kurzfristig über die Beendigung der Rechtsmittel.
- (5) Hamburg wird sich auf Wunsch der Aufgabenträgerin um eine Beiladung zum gerichtlichen Verfahren bemühen. Wenn keine Beiladung erfolgt, hat die Aufgabenträgerin das Recht, insbesondere unter Wahrung des Datenschutzes und der Amtsverschwiegenheit, den Stand etwaiger Gerichtsverfahren zu erfahren.

# Öffentlich-rechtlicher Vertrag BID Ballindamm II

---

## **§ 10 Mittelverwendung**

- (1) Die Aufgabenträgerin verwaltet die Einnahmen aus dem Abgabenaufkommen abgesondert von ihren eigenen Betriebsmitteln und verwendet sie treuhänderisch ausschließlich für Zwecke des Innovationsbereichs. Sie stellt sicher, dass die Aufrechnung mit eigenen Verbindlichkeiten, die aus einer anderen als der Tätigkeit als Aufgabenträgerin resultieren, ausgeschlossen ist (§ 10 Absatz 3 GSPI).
- (2) Verwendet die Aufgabenträgerin Mittel für andere als nach dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept zulässige Zwecke und kündigt Hamburg daher den vorliegenden Vertrag gem. § 8 Absatz 5 Satz 1 GSPI, so ist die Aufgabenträgerin zur Rückzahlung der entsprechenden Beträge an Hamburg verpflichtet. Hamburg ist berechtigt, gegen den Anspruch auf Auszahlung des Abgabenaufkommens mit Rückzahlungsforderungen im Sinne des Satzes 1 aufzurechnen.
- (3) Unverzüglich nach Außerkrafttreten der Einrichtungsverordnung nach § 12 ist von der Aufgabenträgerin eine Schlussabrechnung zu erstellen. Dabei ist zu ermitteln, ob und in welchem Umfang der tatsächliche Aufwand für die im Innovationsbereich durchgeführten Maßnahmen von dem im Maßnahmen- und Finanzierungskonzept angegebenen abweicht. Die Schlussabrechnung ist der Handelskammer Hamburg in ihrer Funktion gem. § 8 Absatz 1 GSPI zur Prüfung vorzulegen. Die nicht für die Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts verwendeten Mittel sind an Hamburg zurückzuzahlen. Hamburg erstattet diese anteilig entsprechend der Höhe der jeweils erhobenen Abgaben an die Grundeigentümer.

## **§ 11 Haftung**

Die Vertragspartner haften im Innenverhältnis nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, soweit die Haftung hierauf beschränkt werden darf.

## **§ 12 Wirksamkeit**

Dieser Vertrag wird mit dem Inkrafttreten der Rechtsverordnung nach § 3 Absatz 1 GSPI (Einrichtungsverordnung) und der damit einhergehenden Einrichtung des Innovationsbereichs zur Stärkung von Einzelhandels-, Dienstleistungs- und Gewerbezentren „BID Ballindamm II“ wirksam.

## § 13

### **Auskunftspflicht, Tätigkeitsbericht und Genehmigungspflicht von Maßnahmen im unmittelbaren Umfeld des Innovationsbereichs**

- (1) Auf Wunsch wird die Aufgabenträgerin der Bezirksversammlung Hamburg-Mitte bzw. deren Ausschüssen über die Entwicklung des Innovationsbereichs mündlich berichten.
- (2) Die Aufgabenträgerin erstellt jährlich bis spätestens zwei Monate nach Abschluss eines Geschäftsjahres oder nach Absprache mit der Aufsichtsbehörde zu einem anderen Zeitpunkt einen Tätigkeitsbericht, der Hamburg zugeleitet wird.
- (3) Die Aufgabenträgerin wird Hamburg auf Nachfrage unverzüglich Informationen in Bezug auf Angelegenheiten des Innovationsbereichs zugänglich machen.
- (4) Die Aufgabenträgerin wird Hamburg auf Nachfrage bei Schriftlichen Kleinen und Großen Anfragen von Bürgerschaftsabgeordneten sowie bei Bürgerschaftlichen Ersuchen oder Anfragen aus den bezirklichen Gremien alle projektbezogenen Informationen, die nicht aktuell den dortigen Dienststellen vorliegen, im Rahmen einer angemessenen Frist zur Verfügung stellen. Hamburg wird der Aufgabenträgerin so schnell wie möglich die entsprechenden Fragen übermitteln.
- (5) Mit Einrichtung eines Innovationsbereichs werden die Abgabepflichtigen als homogene Gruppe zusammengeschlossen, weshalb die Maßnahmen der Aufgabenträgerin sich auf den Bereich des Innovationsbereichs beschränken. Sonstige Maßnahmen der Aufgabenträgerin, in der Nähe des Innovationsbereichs welche mit den im Maßnahmen- und Finanzierungskonzept benannten Maßnahmen vergleichbar sind, müssen durch Hamburg vorab in Textform genehmigt werden. Sonstige Genehmigungserfordernisse (z. B. Sondernutzung) bleiben hiervon unberührt.

## § 14

### **Auftragsvergabe**

- (1) Die Aufgabenträgerin kann sich zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben Dritter bedienen. In diesem Fall hat die Auswahl der Auftragnehmer ab dem im Antrag festgelegten Auftragswert nach Einholung von mindestens zwei Vergleichsangeboten zu erfolgen. Die Aufgabenträgerin muss die Entscheidung für einen Auftragnehmer begründen und dokumentieren. Auch Aufträge, die diese im Antrag selbst festgelegten Grenzen nicht erreichen, sind unter den Gesichtspunkten der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung und Transparenz zu vergeben.
- (2) Wird die Auswahl eines bestimmten Auftragnehmers im Antrag ausführlich begründet, ist keine Einholung von Vergleichsangeboten notwendig. Dem von der Handelskammer Hamburg eingesetzten Arbeitskreis Finanzen ist in diesem Fall im Rahmen der jährlichen Wirtschaftsprüfung von der Aufgabenträgerin für diese Leistung ein ausführliches Leistungsbild vorzulegen. Gleiches gilt für den Fall, dass die Aufgabenträgerin den Auftrag selbst ausführt.

## § 15

### Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags sowie andere Vereinbarungen, die den Inhalt dieses Vertrags berühren, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform, sofern nicht durch Gesetz eine andere Form vorgeschrieben ist.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch Regelungen zu ersetzen, die dem erstrebten rechtlichen und wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmungen möglichst weitgehend entsprechen.
- (3) Die Vertragspartner sind sich darin einig, dass die hier getroffenen Vereinbarungen zur Realisierung des bezeichneten Vorhabens dienen sollen. Sie verpflichten sich gegenseitig, diese Vereinbarung, soweit erforderlich, mit Wohlwollen auszustatten und nach den Regeln über Treu und Glauben auszuführen bzw. zu ergänzen.
- (4) Sollten bei der Durchführung dieses Vertrags ergänzende Bestimmungen notwendig werden, so verpflichten sich die Vertragspartner, die erforderlichen Vereinbarungen in dem Sinne zu treffen, in welchem sie bei Abschluss des Vertrages getroffen worden wären. Das Gleiche gilt, wenn einzelne Bestimmungen dieses Vertrages später den gesetzlichen Regelungen widersprechen.
- (5) Für den Fall, dass die Nichtigkeit des GSPI oder Teilen hiervon rechtskräftig festgestellt wird, verpflichten sich die Parteien dazu, die sich daraus ergebenden Konsequenzen insbesondere unter finanziellen Gesichtspunkten unverzüglich und unter Beteiligung des Lenkungsausschusses einvernehmlich zu regeln. Dies gilt entsprechend für den Fall, dass die Rechtswidrigkeit der in § 12 genannten Einrichtungsverordnung rechtskräftig festgestellt wird oder absehbar ist, dass der Aufgabenträgerin Abgabebzahlungen in erheblichem Umfang nicht nur kurzfristig nicht zur Verfügung stehen.

## § 16

### Anwendung des Hamburgischen Transparenzgesetzes

Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht. Die Parteien gehen davon aus, dass der Vertrag momentan nicht veröffentlichungspflichtig im Sinne des HmbTG ist. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein. Die Veröffentlichung des Vertrages durch die Aufgabenträgerin bleibt von dieser Klausel unberührt.

# Öffentlich-rechtlicher Vertrag BID Ballindamm II

---

Hamburg, den

\_\_\_\_\_

Two handwritten signatures in blue ink are positioned above a horizontal line. The signature on the left is more stylized and appears to be 'S. Brüg', while the one on the right is more legible and appears to be 'A. Wulff'.

Freie und Hansestadt Hamburg  
Behörde für Stadtentwicklung und  
Wohnen

Otto Wulff BID-Gesellschaft mbH  
(Aufgabenträgerin)

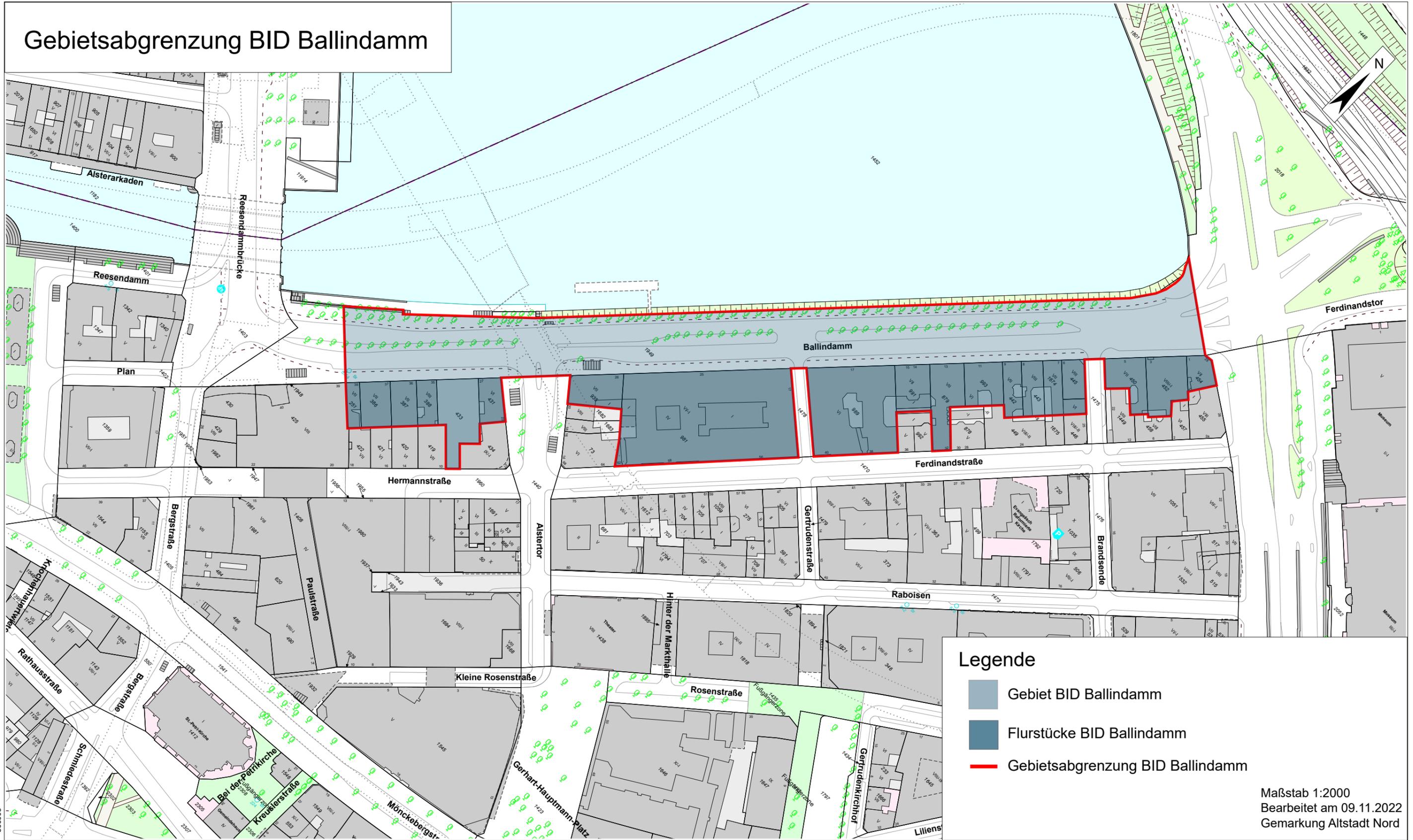
## **Anlagen**

Anlage 1: Abgrenzung des Innovationsbereichs

Anlage 2: Maßnahmen und Finanzierungskonzept vom 17.11.2022

Anlage 3: Merkblatt Aufgabenträgerfähigkeit

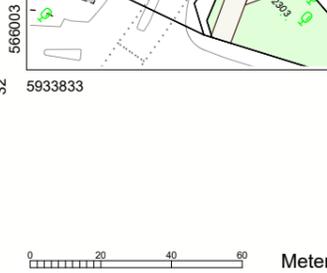
# Gebietsabgrenzung BID Ballindamm



## Legende

- Gebiet BID Ballindamm
- Flurstücke BID Ballindamm
- Gebietsabgrenzung BID Ballindamm

Maßstab 1:2000  
 Bearbeitet am 09.11.2022  
 Gemarkung Altstadt Nord



# **Maßnahmen- und Finanzierungskonzept** **BID Ballindamm II**

## **5. Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**

Zur Erreichung der oben definierten Ziele werden verschiedene Maßnahmen umgesetzt, die im Folgenden ausführlich beschrieben werden. Im Einzelnen wird das BID-Budget die folgenden Positionen aufweisen:

1. Serviceleistungen
2. Marketing- und Kommunikationsleistungen
3. Standortmonitoring
4. Bauliche Optimierung
5. Beratungsleistungen
6. Kosten der Aufgabenträgerin
7. Reserve

Die Budgetierung der einzelnen Positionen ist nach Ermittlung der voraussichtlichen Kosten durch die Einholung von Angeboten oder eigenen Kalkulationen unter Berücksichtigung einer zu erwartenden Preissteigerung erfolgt. Wir weisen jedoch vorsorglich darauf hin, dass aufgrund der aktuellen Preisdynamik eine realistische Abbildung von Preisen mit einem erheblichen Risiko behaftet ist. Aus diesem Grunde werden wir Reservebudget erhöhen, um Preissteigerungen ggf. zulasten des Reservebudgets abfangen zu können.

In den jeweiligen Budgets innerhalb eines Jahres nicht verbrauchte Mittel werden der Reserve zugeführt.

Die Aufgabenträgerin wird einen Wirtschaftsplan für jedes BID-Jahr aufstellen und den Eigentümern kenntlich machen. Etwaige Abweichungen von den geplanten Budgets werden umfassend erläutert. Sollte es während der Laufzeit von 5 Jahren zu erheblichen Abweichungen von der geplanten Mittelverwendung kommen, die sich nicht durch zeitliche Verzögerungen von Einzelmaßnahmen oder Preissteigerungen erklären lassen, werden die Eigentümer gemäß den Regelungen des GSPI erneut beteiligt. Am Ende der BID-Laufzeit nicht verwendete Mittel werden an die FHH zurückgezahlt. Diese erstattet die nicht verwendeten Mittel wiederum den veranlagten Grundeigentümern.

Die Aufgabenträgerin ist verantwortlich für die Umsetzung der im Folgenden beschriebenen Maßnahmen. Hierfür wird die Aufgabenträgerin in den weit überwiegenden Fällen auf Nachunternehmer und deren Fähigkeiten zurückgreifen. Zur Auswahl von Nachunternehmern

wird die Aufgabenträgerin mindestens zwei Angebote einholen, falls erwartet wird, dass der Wert eines Auftrages zur Erbringung einer Leistung einen Betrag in Höhe von EUR 10.000 inkl. MwSt. überschreitet. Dies gilt nicht, falls bereits zur Antragstellung Lieferanten bzw. Dienstleister feststehen, ausgewählt wurden oder die bereits bestehende Zusammenarbeit fortgesetzt werden soll und dieses im Antrag ist. Im Einzelfall und aus jeweils gesondert gegenüber dem Lenkungsausschuss und der Aufsichtsbehörde zu begründenden Umständen kann es sinnvoll sein, auf eine Anfrage mehrerer möglicher Nachunternehmer zu verzichten. In diesem Falle ist die Begründung des Sachverhaltes vor Beauftragung durch die Aufgabenträgerin zu liefern. Dies schließt auch Nachunternehmen ein, die zwar im Antrag erwähnt werden, aber außerhalb der im Antrag aufgeführten Leistungen für andere Tätigkeiten beauftragt werden. Sämtliche im Folgenden genannte Beträge sind in EUR inkl. MwSt. angegeben.

## **5.1 Beschreibung der Maßnahmen**

### **5.1.1 Reinigungs- und Serviceleistungen**

Mit umfassenden, für den Standort optimierten Service- und Reinigungsleistungen soll dazu beigetragen werden, dass sich Kunden und Besuchende des Ballindamm wohlfühlen und die neu geschaffenen Qualitäten erhalten werden.

Die folgenden Maßnahmen bzw. Kapazitäten sind kalkuliert:

#### **a) Reinigung und Service**

Zur Ergänzung der öffentlichen Daseinsvorsorge in den Bereichen Reinigung und Kontrolle des ruhenden Verkehrs sowie der allgemeinen Sicherheitslage wird eine Reinigungs- und Servicekraft eingesetzt.

Die Anzahl der Stellplätze am Ballindamm ist zugunsten von breiten Geh- und Radwegen reduziert und die Fahrbahnbreiten sind zurückgenommen worden. Aus diesem Grund ist es besonders wichtig, dass die Ladezonen tatsächlich der Belieferung der Anlieger zur Verfügung stehen. Auch soll das Befahren der Gehwege durch Fahrzeuge verhindert werden. Die Servicekraft wird daher zusätzlich zu den Kräften des Landesbetriebs Verkehr die Nutzung der vorhandenen Stellplätze und Ladezonen überwachen, den Dialog mit den Fahrzeughaltern suchen und im Zweifel Verstöße zur Anzeige bringen. So wird in erheblichem Maße trotz der hohen Verkehrsbelastung zu einer guten Erreichbarkeit des Ballindamm beigetragen. Ferner wird die Servicekraft die allgemeine Situation im Ballindamm insbesondere bezüglich der

bereits angesprochenen Themen der zunehmenden Verelendung von wohnungslosen Menschen in der Straße beobachten und im Zweifel über das Districtmanagement Kontakt zu den verantwortlichen Behörden aufnehmen. Dies gilt auch für das zunehmende organisierte Betteln insbesondere im Bereichen zwischen der Europapassage und dem Alstertor.

Zur Ergänzung der Tätigkeit der Stadtreinigung Hamburg wird die Servicekraft laufend Verunreinigungen sowie losen Müll entfernen und im Falle von Vandalismus oder erheblichen Vorfällen die Stadtreinigung bzw. die jeweils zuständigen Behörden informieren. Weitere Aufgaben der Reinigungskraft sind das Einsammeln von Zigarettenkippen und losem Unrat, die Reinigung der Straßenmöblierung, das Entfernen von Kaugummiflecken sowie die Entfernung von punktuellen Verschmutzungen im öffentlichen Raum. Darüber hinaus ist die Reinigungskraft als unmittelbarer Ansprechpartner im Quartier erkennbar und kann bei Fragen bzw. Anregungen unterstützen. Die Servicekraft wird mit dem erforderlichen Kleingerät sowie einer mit dem Logo des Standortes gekennzeichneten Berufskleidung ausgestattet.

Es ist eine Einsatzzeit von 25 Std. pro Woche vorgesehen. Die konkreten Einsatzzeiten werden von der Aufgabenträgerin unter Einbeziehung des Lenkungsausschusses geplant und können dem Bedarf im Quartier angepasst werden.

Für die Stellung der Service- und Reinigungskraft wird die Aufgabenträgerin auf die Facility Manager Hamburg GmbH als Dienstleister zurückgreifen.

## **b) Nassreinigung**

Der im Ballindamm durch das erste BID-Projekt finanzierte Granitstein ist mit einer schutzabweisenden Beschichtung hergestellt. Die Reinigungseigenschaften sind dadurch besonders gut, da der Schmutz nicht tief in die Struktur des Steins eindringen kann. Mit speziell für die intensive Reinigung von Fußgängerbereichen konstruierten Reinigungsmaschinen werden einmal pro Jahr die Nebenflächen auf der Häuserseite des Ballindamm gereinigt. Zum Einsatz kommt lediglich Wasser, sowie Wasserdampf und hoher Druck. So können auch hartnäckige Verschmutzungen wie Fett und Ruß entfernt werden. Im Anschluss an durchgeführte Nassreinigungen werden die Fugen zwischen den Gehwegplatten der Nebenflächen neu verfüllt, um ein zu starkes Ausspülen zu verhindern. Die Nassreinigung soll bevorzugt in den Abend-/Nachtstunden ausgeführt werden und wird eng mit den Anliegern vor Ort abgestimmt. Sollte sich im Rahmen der BID-Laufzeit zeigen, dass das Plattenband auf der Alsterseite gereinigt werden muss, wird sich das BID dafür einsetzen, dass dies im Zuge der Reinigung des Jungfernstieges durch die FHH bzw. Stadtreinigung erfolgt.

Die Aufgabenträgerin wird sich für die Nassreinigung eines spezialisierten Anbieters bedienen. Die Stadtreinigung Hamburg (hier die HEG Hamburger Entsorgungsgesellschaft mbH, der gewerbliche Teil der Stadtreinigung) bietet diese Leistung an und soll beauftragt werden. Sollten sich weitere Anbieter als Leistungsfähig und preisgünstig erweisen, behält sich die Aufgabenträgerin vor, auch auf andere geeignete Nachunternehmer nach einer Einholung von mindestens zwei Angeboten zurückzugreifen.

Für die Begleitleistungen zur Nassreinigung der Gehwegflächen wie eine Nachverfugung der Flächen, Kontrollen und Abnahmen der Reinigungsleistung wird sich die Aufgabenträgerin der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH bedienen als Nachunternehmer bedienen.

### **c) Districtmanagement**

Das Districtmanagement führt, kontrolliert und koordiniert die Leistungen der Reinigungs- und Servicekraft, gibt Hinweise zur Optimierung und steht als erster Ansprechpartner für alle Mieter und Anlieger zur Verfügung. Das Districtmanagement versteht sich als im Quartier präsenste Kommunikationsschnittstelle zwischen den Anliegern, der FHH, dem Lenkungsausschuss und dem BID. Es hält ständigen Kontakt sowohl zu den Mietern als auch zu der Aufgabenträgerin. Als zentraler, regelmäßig im Quartier präsenster Ansprechpartner nimmt es Anliegen der Mieter auf und trägt diese an die Aufgabenträgerin heran. Gleichzeitig kommuniziert es den Anlieger Maßnahmen des BID, wie insbesondere Reinigungsleistungen oder Marketingaktionen und stimmt die operativen Rahmenbedingungen mit ihnen ab. Für den Standort wird so der Informationsfluss deutlich gesteigert. Das ermöglicht, im Sinne eines Meldesystems zügig auf Anliegen der Mieter reagieren zu können. Vom Districtmanagement wird darüber hinaus das Ergebnis der Arbeit der Stadtreinigung und anderer öffentlicher Betriebe überprüft und regelmäßig nachgefasst. So führt das Districtmanagement im Rahmen seiner Tätigkeit Kontrollgänge durch, meldet Schäden - auch die, die nicht zwingend zu einer Verkehrsgefährdung führen - und setzt sich für eine zügige Behebung ein. Ferner hält das Districtmanagement regelmäßigen Kontakt zur Polizei und zu den in der Innenstadt tätigen Verbänden und Vereinen und nimmt an Anliegertreffen teil. Auch wirkt das Districtmanagement im Sinne des Gesamtstandortes unter anderem bei den Themen Baustelleneinrichtungen und Veranstaltungen durch bedarfsorientierte Präsenz vor Ort und den Dialog mit den jeweiligen Verantwortlichen mit. Für das Districtmanagement werden im Jahresmittel zehn Stunden pro Woche kalkuliert. Für die Stellung des Districtmanagements wird die Aufgabenträgerin auf die Facility Manager Hamburg GmbH als Dienstleister zurückgreifen.

#### **d) Sonderreinigungseinsätze**

Aus diesem Budget werden Einsätze zur Reinigung finanziert, die durch die Reinigungs- und Servicekraft vor Ort nicht ausgeführt werden kann. Es werden mit Hilfe von Geräten wie z.B. Hochdruckreinigern oder Geräten zur Graffiti-Entfernung großflächigere und intensivere Verschmutzungen entfernt. Für die Sonder- und Schwerpunkteinsätze wird ein Planbudget vorgesehen, welches nach Bedarf für punktuelle Sonderreinigungssätze aufgewendet werden kann. Die Steuerung und Kontrolle der Arbeiten vor Ort wird durch das Districtmanagement erfolgen. Die Einsätze werden jeweils mit dem Lenkungsausschuss abgestimmt und jeweils einzeln kalkuliert und angeboten.

Die Dienstleistung wird die Aufgabenträgerin nach Möglichkeit, wenn das entsprechende Gerät vorhanden und verfügbar ist, über die FMHH Facility Manager Hamburg GmbH beziehen.

#### **e) Winterdienst**

Grundeigentümer haben eine Räumspflicht vor ihren Objekten, die aus Haftungsgründen erhalten bleiben muss. Diese wird häufig an die Erdgeschossmieter mietvertraglich weitergereicht und von diesen an unterschiedliche Dienstleister weiter beauftragt. Im Ergebnis führt dies zu einem nicht einheitlichen Gesamtbild. Das BID wird über die Räumspflicht der Grundeigentümer hinaus einen zuverlässigen Dienstleister mit dem Räumen eines 1,5 m breiten Streifen auf dem Gehweg beauftragen. Damit wird sichergestellt, dass nicht nur Hauseingänge und Bereiche direkt vor den Gebäuden (durch die Grundeigentümer), sondern zusätzlich auch ein ausreichender Flanierraum (durch das BID) geräumt sind.

Die Dienstleistungen werden, soweit die entsprechenden Kompetenzen und erforderlichen Geräte vorhanden sind, durch das Unternehmen FMHH Facility Manager Hamburg GmbH erbracht. Die FMHH Facility Manager Hamburg GmbH verfügt über rd. 150 Mitarbeiter. Wesentlicher Aufgabenbereich der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH ist der langfristige und umfassende Betrieb von über 60 öffentlichen Schulgebäuden nebst Außenanlagen im Rahmen einer Öffentlich-Privaten-Partnerschaft. Die FMHH Facility Manager Hamburg GmbH ist ein mit der Aufgabenträgerin verbundenes Unternehmen und gehört zur OTTO WULFF Firmengruppe. Die im Rahmen dieses Projektes zu erbringenden Leistungen werden von der OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH mit der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH über Dienstleistungsverträge vereinbart. Teile der Geschäftsführung der OTTO WULFF BID Gesellschaft mbH und der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH sind personengleich. Die Verträge sowie Angebote zwischen der Aufgabenträgerin und der FMHH Facility Manager Hamburg GmbH werden im Rahmen der jährlichen Finanzprüfung der Aufgabenträgerin durch

die Handelskammer Hamburg, der Aufsichtsbehörde und den interessierten Eigentümern offengelegt und erläutert.

Die geplante Aufteilung der Mittel kann der untenstehenden Tabelle entnommen werden. Sämtliche Beträge sind in EUR inkl. MwSt. angegeben:

	<b>Jahr 1</b>	<b>Jahr 2</b>	<b>Jahr 3</b>	<b>Jahr 4</b>	<b>Jahr 5</b>	<b>Summe</b>
Reinigungs-/Servicekraft	42.000	44.000	46.000	49.000	51.000	<b>232.000</b>
Nassreinigung	28.000	29.000	30.000	31.000	32.000	<b>150.000</b>
Districtmanagement	32.000	33.000	35.000	37.000	39.000	<b>176.000</b>
Sonderreinigungseinsätze	16.000	16.500	17.000	17.500	18.000	<b>85.000</b>
Winterdienst	7.000	7.500	8.000	8.500	9.000	<b>40.000</b>
<b>Summe</b>	<b><u>125.000</u></b>	<b><u>130.000</u></b>	<b><u>136.000</u></b>	<b><u>143.000</u></b>	<b><u>149.000</u></b>	<b><u>683.000</u></b>

*Das Budget für die Reinigungs- und Serviceleistungen beträgt: 683.000 EUR inkl. MwSt.*

### **5.1.2 Marketing- und Kommunikationsleistungen**

Der Ballindamm soll als Standortmarke über Veranstaltungen, Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit sowie über das Citymanagement weiter gefördert werden. Folgende Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen sind geplant:

#### **a) Veranstaltungen**

Veranstaltungen im öffentlichen Raum können das Profil des BID Ballindamm sinnvoll ergänzen und ein wichtiges Instrument zur Schaffung von Besuchsanlässen sein, wenn sie standort- und zielgruppengerecht konzipiert sind. Ferner stellt die Zusammenarbeit mit anderen Quartieren insbesondere den verschiedenen BIDs in der Hamburger Innenstadt für den Ballindamm eine Chance dar. Dies wurde durch die Teilnahme an der Kooperationsveranstaltung Hamburgs Sommergärten im vergangenen und in diesem Jahr sehr deutlich. Das Ballindamm-Motiv (Lampions in den Bäumen an der Binnenalster) ist daraufhin vielfach sowohl in den Printmedien als auch insbesondere in den Sozialen Medien veröffentlicht worden. Gemeinsame Veranstaltungen mit den Nachbarquartieren sorgen für eine bessere Reichweite. Konkret geplant ist die Teilnahme an den Hamburger Sommergärten. Zudem beinhaltet das Budget die Möglichkeit einer weiteren saisonalen Gestaltung pro Jahr. Für die Umsetzung der Aktion Sommergärten soll auf den Dienstleister zurückgegriffen werden, der die Aktion innenstadtweit betreut. In den vergangenen Jahren war dies die Firma Luminar. Die weitere Saisonale Dekoration soll konzeptioniert und nach der Einholung von min. zwei Konzepten umgesetzt werden.

## **b) Kommunikation- und Öffentlichkeitsarbeit**

Das geplante Budget für PR / Medien- und Kommunikation beinhaltet die Pflege der Internetseite des Standortes des Ballindamms, die gem. GSPI vorgeschrieben ist. Zudem sind die Erstellung von Print-Medien (Plakate, Flyer, Berichte, Mietermappe etc.) vorgesehen.

Die Entwicklung der digitalen Kommunikation ist sehr dynamisch und die relevanteste Art des Internetauftritts ist in den kommenden fünf Jahren nur schwer zu planen. Eine Überarbeitung der Internetseite in der zweiten BID-Laufzeit wird daher nicht explizit eingeplant, sondern im Rahmen der bestehenden Budgets durchgeführt, wenn diese vom Lenkungsausschuss für erforderlich gehalten wird oder die Pflege der Seite aufgrund des sich ändernden Bedarfs oder technischer Anforderungen so aufwändig werden sollte, dass eine neue Internetseite aus kaufmännischen Gesichtspunkten sinnvoll ist. Falls eine Erneuerung der Seite erforderlich sein sollte, werden mindestens zwei Angebote bei geeigneten Agenturen eingeholt. Auch die Erstellung von professionellen Bildern kann unter diese Budgetposition fallen. Hierfür werden verschiedene Fotografen, je nach Spezialisierung auf die Art der Fotografie (Image-, Architektur-, Lichtbilder etc.), angefragt.

## **c) City Management**

Die Mitgliedschaft des BID Ballindamm beim City Management Hamburg soll in der zweiten BID-Laufzeit initiiert werden, um die Synergien der übergreifenden Innenstadtvermarktung zu nutzen und gewinnbringend für die Marketingstrategie des BID Ballindamm einzusetzen. Die Vermarktung BID Ballindamm soll zielführend unter dem Dach der Innenstadtmarke, organisiert durch die Arbeit des City Managements, durchgeführt werden. So können Besuchende und auch Hamburger wirksam erreicht werden und als zukünftige Nutzer des Quartiers gewonnen werden.

Sofern nichts anderes erwähnt ist, soll die Umsetzung der Marketingleistungen an Agenturen vergeben werden oder nach Rücksprache mit dem Lenkungsausschuss durch die Aufgabenträgerin in Form von Eigenleistungen selbst erbracht werden. Eigenleistungen der Aufgabenträgerin können beispielsweise grafische Entwurfstätigkeiten, die Erstellung und grafische Umsetzung von Werbemedien oder die Unterstützung der Veranstaltungslogistik sein. Eigenleistungen der Aufgabenträgerin werden vor der jeweiligen Ausführung einzelfallbezogen kalkuliert, mit dem Lenkungsausschuss abgestimmt und gegen das angegebene Budget abgerechnet. Die von der Aufgabenträgerin zu erbringenden Eigenleistungen werden zu Projektstart einmalig in geeigneter Weise, z.B. durch die Abfrage von Stundensätzen für Kommunikationsagenturen, plausibilisiert.

Marketingleistungen sind von einem schnelllebigen Wandel geprägt. Sollten sich diese als nicht mehr zeitgemäß oder als nicht mehr geeignet für das Projektmarketing erweisen, können die Maßnahmen und die Mittelverteilung innerhalb des Budgets angepasst werden.

Die geplante Aufteilung der Mittel kann der untenstehenden Tabelle entnommen werden. Sämtliche Beträge sind in EUR inkl. MwSt. angegeben:

	<b>Jahr 1</b>	<b>Jahr 2</b>	<b>Jahr 3</b>	<b>Jahr 4</b>	<b>Jahr 5</b>	<b>Summe</b>
Veranstaltungen	56.000	58.000	60.000	62.000	64.000	300.000
Kommunikation/PR	17.500	18.500	19.500	20.500	21.500	97.500
Citymanagement	2.900	3.100	3.300	3.500	3.700	16.500
Fotos	2.000	2.100	2.200	2.300	2.400	11.000
<b>Summe</b>	<b><u>78.400</u></b>	<b><u>81.700</u></b>	<b><u>85.000</u></b>	<b><u>88.300</u></b>	<b><u>91.600</u></b>	<b><u>425.000</u></b>

*Das Budget für die Marketing- und Kommunikationsleistungen beträgt: 425.000 EUR inkl. MwSt.*

### 5.1.3 Standortmonitoring

Das Standortmonitoring beinhaltet die Maßnahmen zu Analyse der Standortentwicklung und zur Evaluation der durchgeführten Maßnahmen am Ende der BID-Laufzeit.

#### a) Passantenfrequenzen

Passantenfrequenzen gelten als bedeutendster Indikator für die Lagequalität. Mit Hilfe von datenschutzrechtlich unbedenklichen Laserscannern, die in einer Höhe von bis zu 20 m an der Gebäudefassade angebracht werden, wird an drei Standorten die Anzahl und die Bewegungsrichtung der Passanten rund um die Uhr erfasst. Die Software speichert die Werte fortlaufend und ermöglicht automatisiert die Rückkopplung mit dem Einflussfaktor Wetter. Weiterhin kann durch das Erfassen der Passantenfrequenzen aufgezeigt werden, wie sich bspw. Baustellen, Demos, Straßensperrungen, Events oder Marketingaktionen auf den Standort auswirken. Sämtliche Daten sind über ein Web-Portal abrufbar. Die Aufgabenträgerin wird eine Kooperation mit der Fa. Hystreet anstreben, die bereits an vielen Gebäuden in Innenstädten bereits Scanner installiert hat und die erhobenen Daten kostenfrei zur Verfügung stellt. Sollte Hystreet bereit sein, sich für die Nutzung der Daten an den Kosten für die Installation und den Betrieb der Scanner zu beteiligen, wird diese Beteiligung zu einer Reduktion der für diese Position angesetzten Mittel führen. Da die Installation der Scanner zunächst zu höheren Kosten führt sind die Kosten für diese Position im ersten BID-Jahr höher.

## b) Dokumentation

Die Aufgabenträgerin pflegt seit 2019 eine Stammdatenbank des Gebietes, in der halbjährlich Mieterwechsel anhand verschiedener Kriterien erfasst werden. So basiert die Dokumentation der Standortentwicklung auf einer Erhebung des Mieterbesatzes im Erdgeschoss. Mieterwechsel, Branchenmix sowie Sortimente werden aufgenommen und über die Zeitreihe hinweg entsprechend dokumentiert.

Durch die Auswertung der erhobenen Daten kann die Standortentwicklung seit Beginn der regelmäßigen halbjährlich stattfindenden Erfassung (erstmalig 1. Halbjahr 2018) nachvollzogen werden. Die Daten werden im Rahmen der Dokumentation ausgewertet und den Grundeigentümern zur Verfügung gestellt.

Die geplante Aufteilung der Mittel kann der untenstehenden Tabelle entnommen werden. Sämtliche Beträge sind in EUR inkl. MwSt. angegeben:

	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Summe
Passantenfrequenzzähler	12.000	4.000	4.200	4.400	4.600	29.200
Dokumentation	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	6.000
<b>Summe</b>	<b><u>13.000</u></b>	<b><u>5.100</u></b>	<b><u>5.400</u></b>	<b><u>5.700</u></b>	<b><u>6.000</u></b>	<b><u>35.200</u></b>

Das Budget für das Standortmonitoring beträgt:

35.200 EUR inkl. MwSt.

### 5.1.4 Bauliche Optimierung

In der ersten BID-Laufzeit sind die Nebenflächen durch hochwertige Materialien neu hergestellt worden. Um die geschaffene Qualität auch in der zweiten BID-Laufzeit erhalten und auf Schäden zügig reagieren zu können sollen Kleinreparaturen zügig umgesetzt werden können. In diesen Fällen wird zunächst geprüft, ob das Bezirksamt Hamburg-Mitte im Zuge der Unterhaltungsverpflichtung zuständig ist. Auch auf neue Anforderung wie bspw. der Bedarf an zusätzlichen Fahrradbügel oder Poller oder im Betrieb erkannte kleine gestalterische Anpassungserfordernisse kann mit dieser Position reagiert werden. Es handelt sich demnach um eine bedarfsorientierte Maßnahmenposition.

Das Budget für die bauliche Optimierung beträgt: 27.500 EUR inkl. MwSt.

### 5.1.5 Beratungsleistungen

Für die Einrichtung eines BID und die Umsetzung der geplanten Maßnahmen müssen Verträge, Vereinbarungen und Erklärungen verfasst werden. Es ist im Interesse des Projektes, dass dies durch erfahrene und mit dem Verfahren vertraute Juristen geschieht. Dies gilt auch für die Begleitung etwaiger Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit dem BID-Verfahren. Ferner können im Rahmen des BID-Verfahrens übergeordnete Themen auftreten, für die besonderer Beratungsbedarf besteht. Für derartige Leistungen ist das Beratungsbudget vorgesehen. Das Budget wird nur verwendet, wenn konkreter Bedarf an juristischer oder sonstiger Beratung entsteht.

*Das Budget für die Beratungsleistungen beträgt: 20.000 EUR inkl. MwSt.*

### 5.1.6 Aufgabenträgerin

Die Aufgabenträgerin ist verantwortlich für die Umsetzung der geplanten Maßnahmen. Sämtliche Leistungen werden, sofern nicht explizit anders dargestellt, wenn möglich ausgeschrieben und an Dritte vergeben. In den Budgets für die Maßnahmen ist, soweit nicht explizit anders in Form möglicher Eigenleistungen dargestellt, keine Vergütung der Aufgabenträgerin enthalten.

Zur Steuerung des Projektes wird die Aufgabenträgerin weiterhin einen Lenkungsausschuss, einsetzen und die Sitzungen vorbereiten, führen und protokollieren. Bei Bedarf können zusätzliche Gremien eingeführt werden, die in der Regel aus Mitgliedern des Lenkungsausschusses besetzt werden. Ferner wird jährlich ein Ausschuss zur Kontrolle der ordentlichen Geschäftsführung unter Beteiligung der Handelskammer Hamburg, der Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen, des Bezirksamtes Hamburg-Mitte sowie Mitgliedern des Lenkungsausschusses stattfinden.

Die Aufgabenträgerin wird sich zudem in diversen Gremien für die Ziele des BIDs einsetzen und das Projekt in übergeordneten Netzwerken der Hamburger Innenstadt vertreten. Hierzu gehören beispielsweise die folgenden Institutionen:

- der Verein City-Management e.V.
- Handelskammer Hamburg
- der Trägerverbund Projekt Innenstadt e.V.
- die Sicherheitspartnerschaft Innenstadt
- der Runde Tisch BID zu diversen Themen
- Arbeitskreis Innenstadt.

Wesentlicher Inhalt der Leistungen der Aufgabenträgerin ist die Vorbereitung, Abstimmung, Ausschreibung, Beauftragung und Überwachung der BID-Aktivitäten. Dies beinhaltet das

Beauftragen von Dienstleistern, die Akquise von Kooperationspartnern und die Koordination der Arbeitsleistungen. Serviceleistungen werden von der Aufgabenträgerin mit den öffentlichen Betrieben und Behörden abgestimmt, qualitätsgesichert und ggf. konzeptionell nachgebessert. Ferner wird die Aufgabenträgerin der FHH auf Nachfrage bei Kleinen und Großen Anfragen sowie bei bürgerschaftlichen Ersuchen oder Anfragen aus den bezirklichen Gremien alle projektbezogenen Informationen, die nicht aktuell bei FHH-Dienststellen vorliegen, im Rahmen einer angemessenen Frist zur Verfügung stellen. Die Aufgabenträgerin steht darüber hinaus in engem Kontakt mit den Grundeigentümern und nimmt sich derer Belange an.

Die Aufgabenträgerin wird jährlich über die umgesetzten Maßnahmen berichten und dies auf der Website veröffentlichen. Diese Berichte beinhalten die Darstellung aller Tätigkeiten, die Darstellung der finanziellen Situation des Projektes sowie die Aufarbeitung weiterer Themen zum BID-Ansatz. Diese werden in Form eines Schreibens erstellt und an die Eigentümer versandt. Das Schreiben entspricht dem Tätigkeitsbericht gem. § 7 Absatz 4 GSPI.

Neben der inhaltlichen Begleitung der Maßnahmen ist auch die finanzielle Abwicklung in der Verantwortung der Aufgabenträgerin. Hierzu gehört neben üblichen buchhalterischen Sorgfaltspflichten auch die Erstellung aussagefähiger und transparenter Berichtsunterlagen. Zur Prüfung der ordentlichen Geschäftsführung der Aufgabenträgerin wird durch die Aufgabenträgerin wie oben erwähnt jährlich ein Gremium bestehend aus Grundeigentümern, der FHH und der Handelskammer Hamburg eingesetzt.

Die Aufgabenträgerin strebt weiterhin die Kooperation mit den benachbarten BIDs an. Hierdurch sollen insbesondere die Aktivitäten im Bereich Marketing und Kommunikation sowie Reinigung und Service der einzelnen Projekte stärker aufeinander abgestimmt werden und dadurch letztlich für alle effektiver eingesetzt werden. Sollte sich die Gelegenheit zur Einrichtung eines gemeinsamen Gremiums bieten, wird die Aufgabenträgerin hieran teilnehmen.

Ferner wird die Aufgabenträgerin für das BID als Betroffene bzw. Träger öffentlicher Belange über Planungs- und Bauvorhaben der FHH informiert und kann im Sinne des Projektes Stellung nehmen. Diese Stellungnahmen werden mit dem Lenkungsausschuss abgestimmt.

Die Aufgabenträgerin erhält für ihre Leistungen ein Honorar, das pauschal abgerechnet wird. Das Honorar ergibt sich aus einem pauschalen Aufschlag auf die Gesamtinvestition bezogen auf die Maßnahmen-Budgets 5.1.1-5.1.5. Die Reserveposition wird bei der Ermittlung des Aufgabenträgerin-Honorars nicht berücksichtigt. Der angemessene Gewinn ist in diesem Honorar bereits enthalten.

*Das Budget für die Aufgabenträgerkosten beträgt:*

*215.000 EUR inkl. MwSt.*

### 5.1.7 Reserve

Die Einrichtung einer auskömmlichen Reserveposition wird von der FHH gemäß GSPI gefordert. Dieses Budget dient der Deckung nicht vorhersehbarer Risiken in allen Budgetpositionen. Darunter fallen unter anderem die folgenden Punkte:

- die Deckung von etwaigen Einnahmeausfällen aufgrund nicht geleisteter oder von der FHH zurückgehaltener BID-Abgaben
- den Ausgleich einer Unterdeckung durch das Abgabenvolumen aufgrund fehlerhafter Grundstücksdaten
- eine etwaige Erhöhung der Mehrwertsteuer (für das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept wurde ein Mehrwertsteuersatz von 19% angenommen)
- steigende Zinsen, die die Finanzierungskosten belasten
- Kosten für Räume und Bewirtung der BID-Gremien bzw. Grundeigentümersammlungen, falls keine kostenfreien Räume zur Verfügung stehen.
- Deckung von Mehrkosten aufgrund auslaufender Angebotspreisbindungen durch Verzögerungen bei der BID-Einrichtung
- Schäden an BID-Inventar aufgrund von Vandalismus oder Diebstahl
- Deckung von nicht von der Aufgabenträgerin zu vertretenden Mehrkosten bei der Umsetzung der im Rahmen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzeptes geplanten Maßnahmen
- Mehrkosten aufgrund nicht absehbarer Aufwendungen für Beratungs- und Rechtsberatungsleistungen (Beispiel: Als Träger öffentlicher Belange könnte die Aufgabenträgerin externes Knowhow für die Abgabe einer Stellungnahme benötigen)

Sollten aus dem Reservebudget bislang nicht geplante Maßnahmen finanziert werden, erhält die Aufgabenträgerin einen Aufschlag von 18 % auf die Kosten dieser Maßnahmen aus dem Reservebudget, da diese zusätzlich konzeptioniert, abgestimmt und umgesetzt werden müssen. Auch diese Kosten werden aus der Reserve getragen. Diese Regelung trifft nicht zu, wenn diese Maßnahmen aus Einsparungen aus anderen Budgetpositionen finanziert werden. Das Reservebudget ergibt sich aus einem Aufschlag auf die geplanten Gesamtinvestitionen der Maßnahmen-Budgets 5.1.1-5.1.5. Sollte das Reservebudget nicht benötigt werden, wird es am Ende der BID-Laufzeit an die FHH zurückgezahlt, die diese anteilig den veranlagten Grundeigentümern zurückzahlt.

*Das Budget für die Reserveposition beträgt:*

*125.000 EUR inkl. MwSt.*

## 5.2 Finanzierung

Der folgenden Tabelle ist das Gesamtbudget für das Projekt BID Ballindamm II über die Laufzeit von fünf Jahren zu entnehmen:

	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Summe
<b>Service</b>	125.000	130.000	136.000	143.000	149.000	<b>683.000</b>
<b>Marketing</b>	78.400	81.700	85.000	88.300	91.600	<b>425.000</b>
<b>Standortcontrolling</b>	13.000	5.100	5.400	5.700	6.000	<b>35.200</b>
<b>Bauliche Optimierung</b>	5.000	5.250	5.500	5.750	6.000	<b>27.500</b>
<b>Beratung</b>	8.000	3.000	3.000	3.000	3.000	<b>20.000</b>
<b>Aufgabenträger</b>	43.000	43.000	43.000	43.000	43.000	<b>215.000</b>
<b>Reserve</b>	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	<b>125.000</b>
<b>Summe</b>	297.400	293.050	302.900	313.750	323.600	<b>1.530.700</b>
<b>Verwaltungspauschale</b>	15.307				<b>Gesamt</b>	<b><u>1.546.007</u></b>

Die Projektkosten für das BID Ballindamm II belaufen sich auf EUR 1.530.700. Die FHH wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von EUR 15.307 erheben. Diese Kosten werden direkt von der FHH einbehalten.

**Die Gesamtkosten des BID Ballindamm II betragen inkl. Verwaltungsgebühr der FHH: EUR 1.546.007 inkl. MwSt.**

# Merkblätter

## MERKBLATT

# Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers

### **1. Aufgabenträgerschaft**

Die Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger haben in der Vorbereitung, Einrichtung und Umsetzung von Standortinitiativen eine zentrale Rolle. Sie beantragen die Einrichtung einer Standortinitiative und setzen nach deren formaler Einrichtung durch eine Rechtsverordnung des Senats das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept um. Dafür erhalten sie die Abgaben der Grundeigentümerinnen und -eigentümer bzw. Erbbauberechtigten, welche sie abgedeckt von ihren eigenen Mitteln verwalten und treuhänderisch ausschließlich für Zwecke der Standortinitiative verwenden. Die Geschäftsführung unterliegt dabei größtmöglicher Transparenz, da sich nicht alle Abgabepflichtigen aktiv an der Umsetzung einer Standortinitiative beteiligen. Das Gesetz zur Stärkung von Standorten durch private Initiativen (GSPI) sieht vor der Einrichtung einer Standortinitiative und während ihrer Laufzeit an mehreren Stellen eine Überprüfung der Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger vor.

### **2. Überprüfung der Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger im Rahmen des Antragsverfahrens**

Im Rahmen der Antragsprüfung nach § 5 Absatz 5 GSPI durch die Aufsichtsbehörde erfolgt die Prüfung, ob das von der Aufgabenträgerin bzw. dem Aufgabenträger im Rahmen der Antragstellung eingereichte Maßnahmen- und Finanzierungskonzept zur Verwirklichung der Grundsätze und der Zielsetzungen des GSPI geeignet ist und ob die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger die Anforderungen an seine finanzielle Leistungsfähigkeit und steuerliche Zuverlässigkeit erfüllt (siehe hierzu auch die Merkblätter „Antragsunterlagen“, „Anhörungsverfahren“ und „Finanzielle Leistungsfähigkeit der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers“). Vor Einrichtung einer Standortinitiative verpflichtet sich die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger gegenüber der Aufsichtsbehörde in einem öffentlich-rechtlichen Vertrag, die sich aus dem Gesetz und dem Maßnah-

# Merkblätter

men- und Finanzierungskonzept ergebenden Verpflichtungen, Ziele und Aufgaben umzusetzen. Bestehen begründete Zweifel, dass die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger die sich aus dem GSPI, dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept oder dem öffentlich-rechtlichen Vertrag ergebenden Verpflichtungen nicht erfüllen kann, ist der Antrag auf Einrichtung der Standortinitiative abzulehnen.

Solche Zweifel können insbesondere dann begründet sein, wenn der Aufsichtsbehörde bekannt ist, dass sich die Aufgabenträgerin oder der Aufgabenträger in der Vergangenheit beispielsweise im Rahmen der Aufgabenträgerschaft im Bereich einer anderen Standortinitiative oder eines sonstigen Vertragsverhältnisses mit der Freien und Hansestadt Hamburg vorsätzlich oder wiederholt fahrlässig nicht an die gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen gehalten hat. Die Zweifel sind weiterhin insbesondere dann begründet, wenn die Aufgabenträgerin oder der Aufgabenträger bereits im Bereich einer anderen Standortinitiative abberufen worden ist oder durch Zeitablauf keine Abberufung mehr vorgenommen werden konnte, die Aufgabenträgerin oder der Aufgabenträger jedoch schuldhaft begründeten Beanstandungen nicht abgeholfen hat.

## **3. Kontrolle der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers nach Einrichtung der Standortinitiative**

### **a. Aufgabenverteilung**

Die Erfüllung der Verpflichtungen aus dem öffentlich-rechtlichen Vertrag wird gemäß § 7 Abs. 1 und Abs. 4 GSPI auf Grundlage des von der Aufgabenträgerin bzw. vom Aufgabenträger jährlich vorzulegenden Wirtschaftsplans und eines Tätigkeitsberichts von der Aufsichtsbehörde überprüft. Die Handelskammer Hamburg bzw. die Investitions- und Förderbank (Überwachungsstellen) überwachen die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers gemäß § 7 GSPI. Sie überwachen dabei insbesondere, ob die Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers mit dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept, dem öffentlich-rechtlichen Vertrag sowie den Regelungen und den Zielen des GSPI übereinstimmt und die Mittel nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verwendet wurden. Am Ende der Laufzeit der Standortinitiative erfolgt eine Abschlussprüfung durch die jeweilige Überwachungsstelle in Abstimmung mit der Aufsichtsbehörde, aus der ggf. eine Rückerstattung der nicht verwendeten Mittel an die Abgabepflichtigen resultiert.

# Merkblätter

## **b. Arbeitskreis Finanzen**

Zur Wahrnehmung der Überwachungsaufgaben richten die Überwachungsstellen ein Beratungsgremium, den sog. Arbeitskreis Finanzen, ein. Dieser tagt unter Federführung der jeweiligen Überwachungsstelle für jede Standortinitiative mindestens einmal im Jahr. Ziel ist es unter anderem, sicherzustellen, dass die von den Abgabepflichtigen aufgebrauchten Mittel so verwendet werden, wie es das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vorsieht. Neben der Überwachungsstelle gehören dem Arbeitskreis vom Lenkungsausschuss der Standortinitiative benannte Eigentümerinnen und Eigentümer bzw. Erbbauberechtigte, die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger, und die Aufsichtsbehörde an. Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger erstellt für jedes Geschäftsjahr einen Soll-Ist-Vergleich der Einnahmen und Ausgaben inkl. Erläuterung, eine Rechnungsübersicht, eine Dokumentation zur Auswahl von Auftragnehmerinnen oder Auftragnehmern ab dem im Antrag festgelegten Auftragswert sowie eine Übersicht über das Treuhandkonto, die alle Mitteleingänge und -abgänge umfasst. Diese Unterlagen werden spätestens eine Woche vor dem Termin an die Mitglieder des Arbeitskreises durch die Aufgabenträgerin, bzw. den Aufgabenträger versandt. Die Angaben der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers werden bezogen auf das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept bzw. auf den laufenden Wirtschaftsplan überprüft. Dabei findet auch eine stichprobenartige Prüfung der Belege statt. Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger gewährt den Mitgliedern des Arbeitskreises zudem uneingeschränkte Einsicht in alle Rechnungen, Belege und Kontoauszüge. Fragen von den Mitgliedern des Arbeitskreises werden möglichst rasch beantwortet und begründeten Beanstandungen möglichst sofort abgeholfen. Das Ergebnis der Befassung des Arbeitskreises Finanzen inkl. der Beanstandungen hält die Überwachungsstelle in einem Prüfbericht (Muster siehe Anlage 3) fest. Sofern die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger begründeten Beanstandungen nicht innerhalb der vorgegebenen Frist abhilft, greifen die Regelungen des § 8 Abs. 5 ff. GSPI. Die Abschlussprüfung nach Ablauf der Standortinitiative erfolgt nach dem gleichen Muster. Der Abschlussbericht ist dabei eine Zusammenfassung der jeweiligen, meist jährlichen Prüfungen der Geschäftsführung. Mit Vorlage des Abschlussberichts versichern die Überwachungsstellen gegenüber allen Beteiligten die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers und somit auch die Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts. Die Prüfung der Geschäftsführung soll im ersten Quartal des auf die Prüfungsperiode folgenden Geschäftsjahrs erfolgen, der Abschlussbericht soll drei Monate nach Ablauf der Laufzeit der Standortinitiative vorliegen.

# Merkmale

## c. Prüfung der Wirtschaftspläne

Im dritten Quartal eines Geschäftsjahrs (oder nach Absprache mit der Aufsichtsbehörde zu einem anderen Zeitpunkt) erstellt die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger einen Wirtschaftsplan für das Folgejahr und legt diesen der Aufsichtsbehörde zur Prüfung vor. Je früher der Wirtschaftsplan vorgelegt wird, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit einer späteren Abweichung. Denn eine Kalkulation des neuen Wirtschaftsplans ist sicherer, wenn möglichst viele Erkenntnisse aus dem laufenden Wirtschaftsjahr vorliegen. Sind also zu dem gesetzlich vorgesehenen Zeitpunkt der Vorlage Entwicklungen absehbar, die nennenswerte Auswirkungen auf den Wirtschaftsplan haben können, so wird empfohlen, in Absprache mit der Aufsichtsbehörde den Wirtschaftsplan zu einem späteren Zeitpunkt vorzulegen. Die Vorlage soll jedoch vor dem Beginn des Geschäftsjahrs erfolgen. Die Aufsichtsbehörde prüft, ob der Wirtschaftsplan dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept entspricht. Ist das der Fall, erteilt sie der Aufgabenträgerin bzw. dem Aufgabenträger die Freigabe zur Umsetzung. Die jeweilige Überwachungsstelle wird über das Prüfergebnis informiert. Ergeben sich Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept im vorgelegten Wirtschaftsplan, prüft die Aufsichtsbehörde, ob diese Abweichung unerheblich oder erheblich ist (vgl. § 7 Abs. 2 GSPI). Dabei bezieht sie die Aufgabenträgerin bzw. den Aufgabenträger und die jeweilige Überwachungsstelle mit ein. Kriterien für eine erhebliche Abweichung vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept sind:

- Durchführung einer Maßnahme, die bisher noch nicht im Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vorgesehen war,
- Verzicht auf eine Maßnahme, die bisher im Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vorgesehen war,
- Abweichungen, die den Charakter einer Maßnahme hinsichtlich Volumen, Zielsetzung und Verhältnismäßigkeit bezüglich des gesamten Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts betreffen; das gilt nicht für Einsparungen, die ohne Qualitätsverlust bei der Umsetzung der Maßnahme erzielt werden können, z.B. durch einen günstigen Einkauf,
- Verschiebungen innerhalb des Budgets von einem Budgetposten zu einem anderen,
- Verwendung der Reserve für eine Maßnahme, für die die Reserve bisher nicht vorgesehen war,

# Merkblätter

- Abweichungen, die mehr als 10 Prozent des Budgetpostens und mehr als 3 Prozent des Gesamtbudgets betragen.

, Stellt die Aufsichtsbehörde bei der Prüfung fest, dass der Wirtschaftsplan nicht nur unerheblich von den Vorgaben des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts abweicht, führt sie eine Beteiligung der Abgabepflichtigen § 7 Abs. 2 GSPI durch oder weist den Wirtschaftsplan zurück, falls dieser z. B. die Belange der Freien und Hansestadt Hamburg oder der Abgabepflichtigen beeinträchtigt. . Letzteres ist vor allem dann der Fall, wenn die Abgabepflichtigen durch die vorgeschlagene Änderung der Maßnahmen unverhältnismäßig belastet werden oder der zu erwartende Vorteil der Maßnahmen sich signifikant verringert, ohne dass die Kosten der Maßnahmen in gleicher Weise sinken.

Die Frist zur Prüfung des Wirtschaftsplans beträgt regelhaft sechs Wochen. Dauert die Prüfung bis in das Folgejahr an, ist bis zum Abschluss der Prüfung nur die Umsetzung des Antragsbudgets erlaubt.

## **d. Darstellung der Prüfungsergebnisse**

Der Transparenz ist geschuldet, dass die jeweiligen Prüfergebnisse nicht nur für die Abgabepflichtigen, sondern auch für jeden, der sich für die Standortinitiativen in Hamburg interessiert, z. B. für die politischen Vertreterinnen und -vertreter, zur Verfügung stehen. Die Prüfergebnisse sollen deshalb nach einheitlichem Schema für alle Standortinitiativen erstellt werden. Anlage 1 enthält ein Muster für die Prüfung des Wirtschaftsplans durch die Aufsichtsbehörde, Anlage 2 enthält ein Muster für die Prüfung der Geschäftsführung durch die Überwachungsstellen und Anlage 3 ein Muster für den Abschlussbericht.

Die von der Aufsichtsbehörde freigegebenen Wirtschaftspläne, die Prüfberichte und der Abschlussbericht sind auf der Homepage der Standortinitiative für jedermann zugänglich zu veröffentlichen. Dabei ist der Datenschutz zu beachten.

## **4. Tätigkeitsbericht gem. § 7 Absatz 4 GSPI**

Um ein Höchstmaß an Transparenz gegenüber allen Beteiligten aber auch der Öffentlichkeit zu schaffen, erstellen die Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach dem Ende



# Merkblätter

eines jeden Geschäftsjahrs oder nach Absprache mit der Aufsichtsbehörde zu einem anderen Zeitpunkt einen Tätigkeitsbericht. Der Bericht muss Angaben zu den im jeweiligen Geschäftsjahr umgesetzten Maßnahmen und den dafür verwendeten Mitteln enthalten und ist im Internet zu veröffentlichen.

Stand: August 2022

# Merkblätter

## Anlage 1

# Anforderung an die einzureichende Unterlagen zur Prüfung des Wirtschaftsplans und der Geschäftsführung

Die Aufgabenträgerinnen bzw. Aufgabenträgern reichen zur Prüfung folgende Unterlagen, die die genannten Mindeststandards erfüllen sollen, ein:

### 1) Wirtschaftsplan

- Eine tabellarische Aufstellung der im kommenden Geschäftsjahr geplanten Maßnahmen und Mittelflüsse und eine Erläuterung dazu.
- Aus der Erläuterung sollen Gründe für die auch unerheblichen Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept ersichtlich sein. Ist absehbar, dass im Vorjahr die Mittel nicht wie geplant verwendet werden können, ist zu begründen, warum diese entweder weiterhin der jeweiligen Budgetposition zur Verfügung stehen oder der Reserve zugeführt werden sollen.
- Neben den geplanten Ausgaben sind auch die voraussichtlichen Einnahmen darzustellen.

### 2) Unterlagen für die Prüfung der ordnungsgemäßen Geschäftsführung

- Tabellarische Übersicht über das Treuhandkonto sowie ggf. vertraulich an die Überwachungsstelle der Kontoauszug als Beleg.
- Soll-Ist-Vergleich inkl. folgenden Angaben:
  - Maßnahmen- und Finanzierungskonzept wie beantragt,
  - bei Abweichungen die im Wirtschaftsplan geplanten Budgetsummen,
  - tatsächliche Ausgaben,
  - Differenz zwischen dem Soll (aus dem Wirtschaftsplan) und dem Ist.Werden Restmittel in das nächste Jahr mitgenommen, sind diese in den entsprechenden Budgets bzw. der Reserve zu berücksichtigen.
- Übersicht der Einnahmen und Ausgaben
  - mindestens Aufstellung der Rechnungen aus dem zu prüfenden Jahr,
  - sortiert nach den Budgetpositionen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts.
  - Bei Darstellung auch der Rechnungen anderer Jahr, ist das zu prüfende Jahr farblich zu kennzeichnen und von den jeweiligen Jahren Summen in den jeweiligen Budgets zu bilden.
  - Die Rechnungen sind mit der Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Leistungszeitraum, Rechnungsstellerangaben, Zweck der Ausgabe, Zahlungsdatum, Mehrwertsteuer, Rechnungssumme netto und brutto zu erfassen.

# Merkmale

- Einnahmen, die nicht aus den Abgabenzahlungen resultieren, sind analog den Ausgaben darzustellen.
- Einnahmen aus dem Abgabenaufkommen sollten gesondert dargelegt werden.
- Erläuterung der tatsächlichen Ausgaben in den einzelnen Maßnahmenpositionen sowie der nichtverwendeten Mittel.
- Tabellarische Auflistung aller Auftragnehmer ab dem im Antrag festgelegten Auftragswert, ab dem die Beauftragung nach Einholung von mind. zwei Angeboten erfolgen soll inkl. Angaben zu
  - der beauftragten Leistung,
  - der Auftragssumme,
  - der Begründung für die Auswahl.

Nicht zu berücksichtigen sind Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer, die bereits im Antrag für die Durchführung bestimmter Leistungen vorgesehen sind. Für über die im Antrag genannten Tätigkeiten hinausgehende Leistungen dieser Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer, die den Ausschreibungswert erreichen, ist deren Beauftragung ebenfalls in der Tabelle aufzuführen und zu begründen.

# Merkblätter

## Anlage 2

# Gliederung Prüfergebnis des Wirtschaftsplans für das Folgejahr

### **1. Abgleich Wirtschaftsplan mit dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**

Hinweis: Hier sind nur Ausführungen notwendig, wenn es geringfügige Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept gibt. Bei erheblichen Abweichungen siehe Ziffer 2.

### **2. Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**

Hinweis: Die erheblichen Abweichungen vom Wirtschaftsplan bzw. vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept müssen erläutert werden. Das Ergebnis des Verfahrens nach § 7 Absatz 2 GSPI ist darzulegen.

### **3. Stellungnahme der Überwachungsstelle und ggf. anderer Hamburger Dienststellen**

Hinweis: Die Aufsichtsbehörde beteiligt bei der Prüfung des Wirtschaftsplans die Überwachungsstelle und in besonderen Fällen, beispielsweise bei Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept, andere Hamburger Dienststellen. Sofern eine Stellungnahme abgegeben wurde, ist diese darzustellen und ggf. zu kommentieren. Ansonsten reicht der Hinweis auf die erfolgte Beteiligung und Zustimmung.

### **4. Ergebnis der Prüfung**

Hinweis: Im Ergebnis gibt die Aufsichtsbehörde den Wirtschaftsplan zur Umsetzung frei.

**Die Aufsichtsbehörde gibt gegenüber der Aufgabenträgerin bzw. dem Aufgabenträger formal in Form des Prüfungsberichts den Wirtschaftsplan zur Umsetzung frei. Kopien davon erhalten die Überwachungsstelle sowie ggf. beteiligte Hamburger Dienststellen.**

## Gliederung Prüfergebnis der Geschäftsführung durch die Überwachungsstellen

### **1. Übersicht über das Treuhand-Konto**

Hinweis: Die Übersicht über das Treuhand-Konto enthält vertrauliche Daten und kann deshalb nicht veröffentlicht werden. Mit dem Prüfergebnis wird an dieser Stelle deshalb nur mitgeteilt, dass die Übersicht vorlag und dass das Konto keine Unregelmäßigkeiten aufwies. Nur wenn es Unregelmäßigkeiten oder Erklärungsbedürftiges gab, soll dazu hier etwas gesagt werden.

### **2. Soll-Ist-Vergleich der Einnahmen und Ausgaben für das zurückliegende Jahr**

Hinweis: Der Soll-Ist-Vergleich sollte kurz dargestellt werden, Besonderes sollte erläutert werden, z. B. Reste.

### **3. Ergebnis Belegprüfung**

Hinweis: Es wird eine Stichprobe der Belege geprüft. Das Ergebnis dieser Plausibilitätsprüfung soll kurz dargestellt werden.

### **4. Abweichungen vom Wirtschaftsplan / vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**

Hinweis: Die Abweichungen vom Wirtschaftsplan bzw. vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept müssen erläutert werden.

### **5. Protokoll der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers über die Sitzungen des AK Finanzen**

Hinweis: Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger verfasst über die Sitzungen des AK Finanzen Protokolle. Sie werden dem Prüfbericht als Anlage beigegeben.

### **6. Ergebnis der Prüfung**

Hinweis: Die Überwachungsstelle fasst an dieser Stelle die wichtigsten Ergebnisse der Prüfung zusammen und bestätigt, dass die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger im zurückliegenden Jahr ordnungsgemäß gewirtschaftet hat.

**Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger, die Aufsichtsbehörde sowie die Mitglieder des Beratungsgremiums erhalten das Prüfergebnis von der Überwachungsstelle.**

## Gliederung Abschlussbericht

### 1. AK Finanzen

- 1.1. **Zusammensetzung**
- 1.2. **Tagungstermine**
- 1.3. **Wichtige Beschlüsse**
- 1.4. **Protokolle (als Anlage zum Abschlussbericht)**

### 2. Wirtschaftspläne

- 2.1. **Prüfergebnis Wirtschaftsplan 1. BID-Jahr**
- 2.2. **Prüfergebnis Wirtschaftsplan 2. BID-Jahr**
- 2.3. **usw.**
- 2.4. **Änderungen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts**

Hinweis: Die Prüfergebnisse liegen vor und gehen als Anlagen in den Abschlussbericht ein. Die im Laufe der Standortinitiative vorgenommenen erheblichen Änderungen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts sollen kurz dargestellt und begründet werden.

### 3. Ergebnis Abschlussprüfung

- 3.1. **Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**
- 3.2. **Schlussbilanz inkl. möglicher Erstattungen an die Freie und Hansestadt Hamburg**
- 3.3. **Beleg der ordnungsgemäßen Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers**
- 3.4. **Formale Abschlusserklärung für die Standortinitiative**

Hinweis: Unter 3.1 soll beschrieben werden, ob die Ziele des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts erreicht worden sind. Und wenn nicht, warum nicht. Unter 3.2 soll es entsprechend dem Budget des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts eine Schlussbilanz geben, die eine ggf. zurück zu erstattende Summe enthält. Die Überwachungsstelle testiert die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers (3.3). Die formale Abschlusserklärung erfolgt durch die Aufsichtsbehörde und die jeweilige Überwachungsstelle (3.4).

**Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger, die Aufsichtsbehörde sowie die Mitglieder des Prüfungsgremiums erhalten das Prüfergebnis von der Überwachungsstelle. Die Aufsichtsbehörde leitet diesen an die abgabenerhebende Stelle weiter, so dass auf dieser Basis die Rückerstattung evtl. übrig gebliebener Mittel an die Abgabepflichtigen veranlasst werden kann.**

ANLAGE 5

MITTSCHRIFT INFORMATIONSVERANSTALTUNG

## BID Ballindamm

### Informationsveranstaltung zur Antragsstellung der zweiten BID-Laufzeit

Datum: 25.08.2022

Ort: Teams Online-Meeting

Teilnehmende:

Frau Anna Bensow, BSW

Herr Christian Klages, More Marketing

Herr Christian Schumacher, ballintimes

Herr Jürgen Vieths, Bootshaus Alster

Frau Ingmar Bartels

Frau Winterberg, OWB

#### Tagesordnung

- Business Improvement Districts – BID- Was ist das?
- Rückblick – was bisher geschah
- Gebietsabgrenzung
- Übergeordneter Blick - die Lage des Ballindamm
- Ziele für eine zweite Laufzeit
- Maßnahmen für eine zweite Laufzeit

<b>TOP 0 – Begrüßung</b>	<b>Verantwortlichkeit</b>
Frau Winterberg begrüßt die anwesenden Teilnehmer zur öffentlichen Informationsveranstaltung und stellt die Tagesordnungspunkte vor.	
<b>TOP 1 – Business Improvement Districts – BID- Was ist das?</b>	
Frau Winterberg erläutert die BID-Grundlagen. Dazu zählen die wichtigsten Merkmale sowie die wichtigsten Vorschriften.	
<b>TOP 2 – Rückblick – was bisher geschah</b>	
Frau Winterberg gibt einen Überblick über die Maßnahmen, die in der ersten BID-Laufzeit durchgeführt worden sind und zeigt Bilder von den aufgewerteten Nebenflächen, dem neuen Stadtmobiliar sowie des Fußweges am Wasser nach den Baumaßnahmen.	

<b>TOP 3 – Gebietsabgrenzung</b>	
Frau Winterberg zeigt eine Karte, auf der die Gebietsabgrenzung abgebildet ist.	
<b>TOP 4 – Übergeordneter Blick - die Lage des Ballindamm</b>	
Frau Winterberg stellt die innerstädtischen Projektentwicklungen und die Maßnahmen im öffentlichen Raum vor. Sie erläutert die standortspezifischen Herausforderungen und Potenziale.	
<b>TOP 5 – Ziele für eine zweite BID-Laufzeit</b>	
Frau Winterberg stellt die Ziele für das BID Ballindamm im Rahmen der zweiten Laufzeit vor.	
<b>TOP 6 - Maßnahmen für eine zweite Laufzeit</b>	
Frau Winterberg stellt das dazugehörige Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vor.	
Es gibt keine weiteren Fragen aus der Runde und Frau Winterberg schließt die Veranstaltung.	

*Die o.g. Ausführungen entsprechen unserem Verständnis der Besprechung. Sollten noch Anmerkungen oder Einsprüche zu dem vorliegenden Protokoll bestehen, so bitten wir um schriftliche Mitteilung innerhalb von 7 Tagen oder bis spätestens zum nächsten Besprechungstermin.*

*AK = Arbeitskreis*

*AT = Aufgabenträgerin*

*BA = Bezirksamt*

*BID = Business Improvement District*

*BVM = Behörde für Verkehr und Mobilitätswende*

*BSW = Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen*

*LA = Lenkungsausschuss*

*MIV = motorisierter Individualverkehr*

*OWB = Otto Wulff BID Gesellschaft*

Hamburg, 29.08.2022, S. Winterberg

ANLAGE 6

MITGLIEDSBESCHEINIGUNG HANDELSKAMMER



ANLAGE 7

FINANZIELLE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

(LIEGT DER BEHÖRDE FÜR STADTENTWICKLUNG  
UND WOHNEN VOR)